



Patrimonio mondiale dell'UNESCO



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Comune di Sortino

C.F. 80002250894 – P.I. 00282850890

tel. 0931/917111

[pec: protocollo@pec.comune.sortino.sr.it](mailto:pec:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it)

**AVVISO ESPLORATIVO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERATORE ESPERTO/AMMINISTRATIVO
(NUOVA CLASSIFICAZIONE DI CUI AL CCNL FF.LL. 2019/2021, EX COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO DI CUI AL CCNL FF.LL. 2016/2018, CAT. B) PART-TIME 32 ORE LA
SETTIMANA A TEMPO INDETERMINATO**

**SCADENZA: ENTRO E NON OLTRE IL TRENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA
PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO SUL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO
WWW.INPA.GOV.IT**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE

PREMESSO che:

- la rideterminazione della dotazione organica del Comune di Sortino, nonché il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 ed il Piano Annuale delle Assunzioni approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 22/03/2024 prevedono, tra l'altro, la programmata copertura nell'anno 2024 di n. 1 posto vacante di Operatore Esperto/Amministrativo (*nuova classificazione di cui al CCNL FF.LL. 2019/2021, ex Collaboratore Amministrativo di cui al CCNL FF.LL. 2016/2018, Cat. B*) part-time 32 ore la settimana a tempo indeterminato, mediante l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, da assegnare al Settore Contabile;
- analoga previsione è indicata nel DUP e nella Sezione 3 del PIAO relativi al triennio 2024-2026;

DATO ATTO che:

- l'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 subordina la validità delle assunzioni di personale, effettuate dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del predetto D.Lgs., all'esito di verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco;
- è stato avviato con esito infruttuoso l'anzidetto procedimento per la copertura del posto in parola;

VISTI:

- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento Comunale per la selezione di personale mediante l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici di altri enti e per mobilità esterna;

RENDE NOTO

che il Comune di Sortino intende procedere, attraverso il procedimento di mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, alla copertura n. 1 posto di Operatore Esperto/Amministrativo (*nuova classificazione di cui al CCNL FF.LL. 2019/2021, ex Collaboratore Amministrativo di cui al CCNL FF.LL. 2016/2018, Cat. B) part-time 32 ore la settimana a tempo indeterminato, da assegnare al Settore Contabile.*

Il presente avviso ha valore esplorativo e il Comune di Sortino, prima dell'approvazione della graduatoria, si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare l'avviso a sua insindacabile valutazione degli interessi coinvolti, così come di non procedere all'assunzione qualora dovessero insorgere e fin quando dovessero persistere divieti all'assunzione ex lege, senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento nell'**area degli "Operatori Esperti"** e con profilo professionale "**Amministrativo**" per il personale del comparto Funzioni locali o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi (*per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con DPCM 26 giugno 2015*);
- b) non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) non avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- f) non essere stati destituiti/e o dichiarati/e decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
- g) aver prestato attività lavorativa presso il Servizio/Ufficio "Tributi e Tasse" delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'esclusione, per la carenza di requisiti, può essere disposta dall'Ente in qualsiasi momento.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 21 della L. n. 183/2010.

ART. 2 – EVENTUALE MODIFICA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO (TRASFORMAZIONE DEL DEBITO ORARIO)

I dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001, titolari di un rapporto contrattuale a tempo pieno nel profilo indicato, possono partecipare alla procedura di mobilità di cui al presente avviso nella consapevolezza, da dichiarare espressamente nella relativa istanza che, in caso di vittoria della selezione, il proprio contratto individuale di lavoro ceduto subirà la necessaria trasformazione nell'aspetto riguardante il debito orario per essere adeguato a quello con cui l'Amministrazione di Sortino ha inteso definire il posto (ovvero a 32 h/s).

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet www.inPA.gov.it e sull’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di Concorso”, del sito istituzionale del Comune di Sortino.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale “inPA”, previa registrazione sullo stesso Portale.

All’atto della registrazione il candidato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae* con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

Gli interessati in possesso dei requisiti devono presentare la domanda entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul portale unico del Reclutamento www.inpa.gov.it, a pena di esclusione. Tale termine è perentorio.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA ASSEGNATO ALLA DOMANDA DALLA PIATTAFORMA, IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA’ UTILIZZATO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

Gli interessati dovranno far pervenire nulla-osta di massima al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza (se necessario).

Nell’istanza, ai fini della relativa valutazione, devono essere indicati i documenti ritenuti utili ai fini della valutazione di cui al seguente art. 4 e a dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini.

Non è consentita la presentazione di titoli acquisiti successivamente al termine di presentazione dell’istanza.

Nella domanda dovranno comunque essere indicate:

- generalità del candidato (Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale residenza e recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata al quali si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- data di assunzione a tempo indeterminato nell’Amministrazione di appartenenza;
- profilo professionale ricoperto;
- ufficio presso il quale l’aspirante presta servizio con descrizione delle mansioni svolte;
- titolo di studio previsto per l’accesso al posto;
- area giuridico-economica di accesso al posto ricoperto, posizione economica acquisita e denominazione del profilo professionale in possesso presso l’Ente di appartenenza;
- indicazione dell’Ente presso il quale presta servizio;
- dichiarazione di presa visione e accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni del presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione precedente si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti dovessero emergere dichiarazioni mendaci rese, il dichiarante, in qualsiasi tempo, senza obbligo di preavviso, sarà dichiarato decaduto dal beneficio conseguito sulle base delle dichiarazioni mendaci rese, e si procederà ad inoltrare le debite segnalazioni alle Autorità competenti.

ART. 4 – AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le istanze di partecipazione saranno esaminate preliminarmente dal Responsabile del procedimento ai fini della verifica della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura.

La selezione verrà effettuata da una apposita Commissione, nominata dal Responsabile del Settore Contabile, sulla base della valutazione del *curriculum* e di un colloquio volto a valutare la professionalità e le competenze acquisite relativamente al posto da ricoprire, oltre alle attitudini e motivazione del/della candidato/a.

Nella individuazione dei membri della commissione si garantirà la presenza di donne per almeno 1/3 dei componenti.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la categoria ed il profilo professionale richiesti.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato/a è di punti 30/30, ripartito nel modo seguente:

- curriculum vitae: punteggio massimo 10/30
Saranno valutate le attività di studio, professionali e di servizio, debitamente documentate che evidenzino competenze acquisite, qualificazioni e l'esercizio di funzioni in relazione al posto da coprire. A tal fine la valutazione sarà svolta sulla base dei criteri previsti nel Decreto dell'Assessorato degli Enti Locali della Regione Sicilia del 3 febbraio 1992 e ss.mm.ii.. Sarà valutato esclusivamente l'eventuale possesso del Diploma di Scuola media di 2° grado e di eventuali titoli di studio superiori secondo le modalità del sopra citato decreto; si terrà conto alla stessa maniera della valutazione conseguita per la laurea triennale e/o per quella magistrale a ciclo unico; l'eventuale possesso della laurea magistrale biennale sarà considerato assorbente della laurea triennale.
- colloquio: punteggio massimo 20/30
Il colloquio ha lo scopo di valutare la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, il grado di autonomia nell'esecuzione delle mansioni, la conoscenza delle principali procedure operative, la capacità di relazionarsi con colleghi e superiori, le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Dell'elenco dei candidati ammessi, della data e ora e del luogo di svolgimento del colloquio, sarà dato avviso all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". **Tale avviso sostituirà qualsiasi altro tipo di comunicazione e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati si dovranno presentare al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. **La mancata presentazione al colloquio nel giorno e orario comunicati sarà considerata rinuncia alla selezione.**

La partecipazione alla selezione non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Sortino.

Resta ferma la facoltà del Comune di Sortino di non selezionare alcuno dei/delle candidati/e qualora nessuno fosse in possesso delle caratteristiche rispondenti alle mansioni riferite al posto in selezione o di non procedere al trasferimento per mobilità.

ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Verrà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il maggior punteggio.

A parità di punteggio è preferito il candidato con la maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale ricercato.

Nel caso di giudizio insufficiente espresso dalla commissione per il colloquio non si terrà conto della valutazione dei titoli ed il candidato sarà ritenuto non idoneo.

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato.

L'assunzione e l'effettivo trasferimento del vincitore della selezione è in ogni caso subordinato alla trasmissione (se necessario) del nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza in favore del dipendente ceduto. Ove necessario, il Comune di Sortino procederà ad inoltrare apposita richiesta all'Amministrazione di appartenenza del/della candidato/a individuato/a di rilasciare formale nulla osta.

Ove il trasferimento non avvenga nei termini concordati tra le Amministrazioni, l'Ente si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità o di scorrere l'eventuale graduatoria.

Successivamente, il/la candidato/a individuato/a in esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente assunto è esentato dall'espletamento del periodo di prova, purchè lo abbia già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

Al dipendente trasferito nel Comune di Sortino si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta.

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/697 e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., si informano i candidati che i dati forniti saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Sortino per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con strumenti informatici.

ART. 7 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato/a.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Responsabile del Settore Contabile, Dott. Vito Dipietro.

Si ribadisce che ogni comunicazione formale relativa alla procedura sarà pubblicizzata sul sito Web istituzionale dell'Ente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e nella e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso"; tali comunicazioni sostituiranno ogni altra forma di pubblicità, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da ulteriori comunicazioni di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o sopraggiungano nuove e diverse disposizioni normative, nonché di differire nel tempo l'acquisizione del candidato eventualmente positivamente valutato, senza che per gli aspiranti insorga alcun diritto o pretesa.

La presente procedura valutativa, oltre a non costituire pubblico concorso, non è assimilabile ad un pubblico concorso né per le procedure né per le modalità di valutazione.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali altre istanze di mobilità o quant'altro già in possesso del Comune di Sortino. Coloro che avessero presentato tali domande e sono interessati alla presente procedura di mobilità dovranno presentare apposita istanza tramite il Portale "inPA".

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme di legge e contrattuali, al Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e al Regolamento Comunale per la selezione di personale mediante l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici di altri enti e per mobilità esterna.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE
Dott. Vito Dipietro