



**COMUNE DI SUTERA**  
**(Provincia di Caltanissetta)**  
Piazza Sant'Agata n. 37, C.F. 81000750851  
Tel. 0934954300 - Fax. 0934954769  
Pec: [comune.sutera.cl@pec.it](mailto:comune.sutera.cl@pec.it)

#### AVVISO PUBBLICO

Allegato sub a) alla Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 320/RG 617 del 02/12/2024.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER IL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO NEI DIVERSI COMPARTI DEL PUBBLICO IMPIEGO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI/E.Q. (ELEVATA QUALIFICAZIONE), PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (23%) E INDETERMINATO.

\* \* \* \* \*

IL RESPONSABILE DI AREA

#### **In esecuzione:**

- della deliberazione di Giunta Municipale n. 50 del 16/04/2020 con cui è stato approvato il Regolamento concernente "la disciplina delle procedure di mobilità mediante il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)";
- della deliberazione di Giunta Municipale n. 42 del 10/04/2024 avente ad oggetto "Approvazione programma triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024- 2026. Rideterminazione della Dotazione organica e ricognizione del personale in esubero e delle eccedenze del personale in servizio";
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 21/06/2024 avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione.";
- della deliberazione di Giunta comunale n. 135 del 11/11/2024 avente ad oggetto: "Preso atto delle risultanze della mobilità obbligatoria. Atto di indirizzo avvio procedure di mobilità volontaria come da Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2024/2026.";
- della propria determinazione n. 320/RG 617 del 02/12/2024;

**Visto** l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.;

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Sutera indice una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., per la copertura di n. 1 posto, a tempo PARZIALE (23%) e indeterminato, di Assistente Sociale – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D. Lgs. n. 198/2006.

Ai fini della assunzione presso questo ente mediante “passaggio diretto”, ovvero in esito alla presente procedura, è necessario che il candidato prescelto sia in possesso della qualifica corrispondente al posto messo a bando e che, nei casi in cui sia prescritto dal precitato art. 30 del D. Lgs. 165/2001, acquisisca il *nulla osta* al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza e che siano rispettate da parte di questo ente procedente le disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale in vigore alla conclusione del procedimento.

### **1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con il profilo di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 oppure essere inquadrati in Area professionale di Comparto diverso, equiparata all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali (ex categoria D. di inquadramento), secondo quanto previsto dalle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015 e dal D.P.C.M. 30 novembre 2023, con profilo professionale di servizio sociale, considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo al profilo professionale di Assistente Sociale;

b) non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

d) essere in possesso dell'idoneità fisica e psichica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrebbe sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziali o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, e devono permanere fino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.

### **2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) accedendo con uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità

Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS e compilando l'apposito modulo elettronico, non sono ammesse altre modalità di invio.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro le ore 23.59 del 07/01/2025** a pena di esclusione.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Il Comune di Sutera non si assume alcuna responsabilità legata ad eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda nei termini previsti; si consiglia, pertanto, di presentare la domanda anticipatamente rispetto alla scadenza del termine.

Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.

Alla domanda di partecipazione alla procedura il candidato ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità mediante il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, deve allegare il nulla-osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza al trasferimento (da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione) o dichiarazione della stessa Amministrazione con la quale si impegna a rilasciare il nulla-osta incondizionato entro i termini richiesti, fatta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento.

### **3. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E MODALITÀ DI SELEZIONE**

L'Ufficio Personale procederà alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Successivamente, a cura di una Commissione esaminatrice appositamente nominata, si procederà all'esame dei curricula nonché all'espletamento dei colloqui individuali, finalizzati a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, sia il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a selezione.

La valutazione avrà ad oggetto:

a) curriculum scolastico, professionale e di lavoro, con attribuzione di punteggio entro il limite massimo di 10 punti:

- max 8 punti per i servizi prestati presso la pubblica amministrazione (attribuendo 0,5 punti per ogni anno di servizio nell'area immediatamente inferiore, purché attinente al posto, e 1 punto per servizio nella medesima area purché attinente, considerando come "anno" lo svolgimento del servizio per almeno 8 mesi);
- max 2 punti per titoli vari:
  - ulteriore titolo di studio rispetto a quello necessario per accedere alla qualifica di Funzionario (laurea, master, abilitazione alla professione) oltre a quello considerato: punti 0,50.
  - Altri titoli: corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al posto da ricoprire, punti 0,10 per ciascun corso.

b) colloquio, con attribuzione di punteggio massimo di 30 punti, finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta, anche desunta dal curriculum vitae presentato, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere e previste nel presente avviso, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali. Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 21/30.

**Esito della procedura valutativa – graduatoria**

Espletati tutti i colloqui la Commissione redigerà la graduatoria finale attribuendo ai candidati il punteggio complessivo, ottenuto sommando il punteggio attribuito in relazione al curriculum scolastico, professionale e di lavoro di cui alla lettera a) e il punteggio relativo al colloquio di cui alla lettera b). Il colloquio potrà concludersi anche con giudizio di non idoneità dell'esperienza del candidato rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire. Risulterà vincitore della procedura valutativa il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo, ottenuto con le modalità sopra precisate.

#### **4. CALENDARIO DEI COLLOQUI**

I candidati ammessi alla selezione e, pertanto convocati per il colloquio verranno informati mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Sutera e sul portale "In PA". La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

#### **5. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di inquadramento nell'area "FUNZIONARI/EQ" (ex categoria giuridica "D/D1"). Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

#### **6. INFORMATIVA**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali contenuti nella domanda saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

#### **7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna è comunque subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini previsti dall'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001.

L'assunzione del candidato idoneo potrà essere disposta con decorrenza concordata con l'Ente di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di servizio e del temperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte.

Qualora non risultasse possibile, nonostante il nulla osta di autorizzazione al trasferimento, raggiungere un accordo con l'Amministrazione di appartenenza del candidato circa la data concreta a cui far decorrere il passaggio, facendo riferimento alle rispettive esigenze organizzative, ci si riserva fin d'ora la facoltà di non procedere all'assunzione e ricorrere nell'ordine di preferenza ad altro candidato ritenuto idoneo, trascorsi 30 giorni dalla prima comunicazione all'Ente titolare del rapporto di lavoro.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, e lo stesso conserverà la posizione acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei vigenti Regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

#### **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Ogni comunicazione rivolta ai candidati avverrà mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso - e sul portale InPA. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato; pertanto è onere del candidato verificare le comunicazioni pubblicate.

Il presente avviso viene pubblicato su inPA-portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri al seguente indirizzo URL <https://www.inpa.gov.it/>, viene altresì pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune ed alla voce “bandi di concorso”, link della sottosezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale dell'Ente.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria – tel. 0934.954300  
Email [segreteria@comune.sutera.cl.it](mailto:segreteria@comune.sutera.cl.it).

Sutera, 04/12/2024

Il Responsabile del Procedimento

F.to Rag. Luigi Nicastro

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

F.to Giuseppina Catania