



COMUNE DI LINGUAGLOSSA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Codice fiscale: 83001990874

C.C.P. n. 15831951

AVVISO DI MOBILITÀ, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (18 H) E INDETERMINATO DI NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA "C" – POSIZIONE ECONOMICA C1).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO II

Richiamati:

- il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come modificato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, in Legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché modificato dal D.L. 36/2022 convertito in Legge con modificazioni n. 79/22;
- la Delibera di G.C. n. 130 del 08/07/2025, con la quale si è provveduto all'approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, ai sensi dell'art.6 D.L. 9 giugno 2021 n.80, conv. Con modificazioni in legge n.113/2021;
- la suddetta Delibera di G.C. approvativa del PIAO è stabilito di assumere n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori (ex Categoria "C"- posizione economica C1), a mezzo della procedura di mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Atteso che la procedura di cui in oggetto potrà essere finalizzata da questa amministrazione e, quindi, procedere alle assunzioni, solo dopo approvazione della COSFEL (Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali), così come disciplinato dall'art.155 del testo unico di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

In esecuzione alla propria determinazione del Servizio II n. 733 del 17/07/2025 relativa all'approvazione del presente Avviso di Mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che questo Comune intende procedere alla copertura del posto sottoindicato tramite mobilità esterna ai sensi dell'Art. 30 del D. Lgs. 165/2001, riservata esclusivamente ai dipendenti già in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni:

n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile – Area degli Istruttori (ex categoria “C”- posizione economica C1) a tempo parziale (18 h) e indeterminato del comparto "Funzioni Locali"

1. La presente procedura di mobilità è riservata al personale a tempo indeterminato appartenente alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso di categoria contrattuale e profilo professionale equivalente al posto da ricoprire.
2. Si evidenzia, altresì, che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Funzioni Locali, al momento dell'eventuale immissione in servizio presso il Comune di Linguaglossa, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL "Funzioni Locali" (già "Regioni e Autonomie Locali"), secondo le tabelle di equiparazione previste dal D.P.C.M. 26 giugno 2015.
3. Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Linguaglossa che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o diverse valutazioni di pubblico interesse o qualora non dovesse emergere alcuna candidatura ritenuta idonea, il tutto senza che nessun partecipante possa accampare diritti e pretese.

Art. 1 **Requisiti di Ammissione**

1. Possono partecipare alla procedura di mobilità di cui al presente Avviso i lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, aventi i seguenti requisiti:
 - a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire ossia nella qualifica professionale di Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori (ex cat. “C”) o equivalenti;
 - b) siano in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
 - c) siano in possesso del requisito del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - d) siano in possesso della patente di guida di categoria B;
 - e) siano in possesso *preferibilmente* del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall' art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. o, in alternativa, dell'attestazione rilasciata dalla stessa amministrazione relativa alla non necessità del predetto nulla osta per la non ricorrenza delle situazioni previste dal suddetto articolo;
 - f) non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione dell'Avviso e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
 - g) siano in possesso di idoneità psicofisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;
 - h) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.

2. I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nell'Avviso di mobilità per la presentazione della domanda.
3. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e 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.

Art. 2 **Domanda di partecipazione**

1. La domanda di mobilità volontaria deve contenere:
 - i dati personali;
 - l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
 - l'area e la posizione economica di inquadramento;
 - il profilo professionale e l'anzianità di servizio;
 - i titoli di studio posseduti;
 - il curriculum dettagliato illustrativo del possesso dei requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della pubblica amministrazione, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite compilata attraverso il Portale InPa.
 - la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando ovvero l'indicazione delle sanzioni disciplinari ricevute;
 - la dichiarazione attestante di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
 - di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
 - di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
 - la residenza nonché l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva, se diverso dalla residenza, ed il proprio recapito telefonico;
 - l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali in conformità alla normativa sulla privacy.
2. L'omissione od incompletezza delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.
3. In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.
4. Nell'istanza, il candidato dovrà, inoltre, indicare un indirizzo *pec* autorizzando il Comune di Linguaglossa ad utilizzarlo per indirizzare tutte le comunicazioni inerenti la procedura, con effetto di notifica, per tutto quanto non sia possibile comunicare attraverso Portale InPa.

Art. 3 **Modalità e termini di presentazione delle domande**

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di ammissione alla procedura, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, completa della dichiarazione di tutti i requisiti e gli elementi sopra elencati a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno 25/08/2025** (almeno trenta giorni decorrenti dal giorno successivo la data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Comune di Linguaglossa www.comune.linguaglossa.ct.it – Sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso"- "Bandi di concorso", all'Albo Pretorio del Comune di Linguaglossa, e sul sistema InPa www.inpa.gov.it) esclusivamente tramite piattaforma telematica InPA – Portale del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet

<https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il *format* di candidatura sul Portale InPA previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione, la compilazione, l'invio *on-line* della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA - Portale del Reclutamento, comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs.n.196/2003.

Le dichiarazioni contenute nell'istanza *on-line* costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/ 12/2000 e s.m.i e sono rese sotto la propria responsabilità.

L'Amministrazione comunale non è responsabile per eventuale mancata ricezione delle istanze entro i termini prescritti, a causa di problematiche connesse ad eventuale malfunzionamento della piattaforma telematica InPA, o ad altri eventuali disguidi comunque non imputabili al Comune di Linguaglossa, o a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno tenute in considerazione e saranno escluse dalla procedura, le istanze che perverranno in altra forma, o con ogni altra modalità.

Per partecipare alla presente procedura è *preferibile* che si sia in possesso dell'assenso (nulla osta) dell'Amministrazione cedente alla cessione del contratto di lavoro, nei seguenti casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001:

- qualora l'Amministrazione cedente abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
- qualora l'Amministrazione cedente abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 100 e la posizione richiesta per la mobilità sia stata dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione stessa, oppure si tratti di personale assunto da meno di tre anni, oppure qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente; in assenza di tali ipotesi per le quali è richiesto l'assenso (nulla osta), deve essere posseduta un'attestazione dell'Amministrazione cedente, da cui risulti che non necessita l'acquisizione dell'assenso, per mancanza di una o più delle suddette motivazioni previste dalla vigente normativa.

Nell'ipotesi in cui il candidato che risulti vincitore della procedura di mobilità non abbia prodotto il citato assenso (nulla osta) nei casi in cui sia obbligatorio in base alla vigente normativa, il termine per tale adempimento è fissato, **a pena di decadenza** dalla procedura, in 30 giorni decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione, a cura del Servizio del Personale del Comune di Linguaglossa. Per assenso (nulla osta) si intende un documento certo, inequivocabile ed incondizionato, da cui si evinca esplicitamente che l'Amministrazione di appartenenza del candidato, consenta alla cessione del contratto di lavoro del proprio dipendente.

Non saranno prese in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in data anteriore alla pubblicazione del presente Avviso.

Art.4

Ammissibilità e valutazione istanze. Colloquio

1. Le istanze di partecipazione alla mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile dell'Ufficio del Personale al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nell'Avviso di selezione.
2. Il Responsabile dell'Ufficio del Personale, in sede di esame istruttorio delle istanze di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione dell'istanza presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.
3. La scelta del lavoratore da assumere viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
4. I punteggi massimi attribuibili sono così ripartiti:

- **Valutazione curriculum formativo – professionale: max punti 30;**
- **Valutazione del colloquio - teso a valutare ed accertare motivazioni ed attitudini del candidato: max punti 30.**

A) Curriculum formativo e professionale, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, competenze ed attitudini al lavoro: massimo punti 30, come di seguito specificato:

VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO (MAX 15/30):

DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO ESPRESSO IN 100 ESIMI	VALUTAZIONE
da 66 a 76	Punti 3
da 77 a 87	Punti 6
da 88 a 98	Punti 9
da 99 a 100	Punti 12

Per ogni ulteriore titolo di studio oltre quello richiesto per l'ammissione 1 punti (max 3 valutabili).

VALUTAZIONE TITOLI PROFESSIONALI (MAX 3/30):

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità del candidato acquisita nell'arco della sua carriera lavorativa quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc ., anche come docente o relatore, il tutto così come segue:

- partecipazione a seminari, convegni, giornate di studio, corsi di formazione, attinenti e/o funzionali al profilo del posto da conferire: 1,50 (per ciascuna partecipazione sono attribuibili punti 0,30, fino al massimo attribuibile di punti 1,50).
- incarichi presso enti pubblici (collaborazioni esterne, consulenze ecc .), diversi da quelli valutati fra i titoli di servizio, attinenti il posto messo a concorso (per ciascun incarico sono attribuibili punti 0,30 fino ad un massimo attribuibile di punti 1,50).

VALUTAZIONE TITOLI DI SERVIZIO (MAX 12/30)

complessivi 12 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,18;
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,09 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

B) Colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio, che ha per oggetto le materie previste dal bando, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare ed accertare motivazioni e attitudini del candidato, oltre a valutare l'idoneità incondizionata dello stesso, all'espletamento delle mansioni da ricoprire. Quindi approfondirà le specifiche conoscenze e competenze possedute dal candidato e gli aspetti motivazionali. In particolare il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento del CV presentato e le tematiche attinenti all'attività da svolgere e verterà sulle seguenti materie:

- a) Conoscenza di elementi di diritto negli enti locali con particolare riferimento al D.Lgs.267/2000;
- b) conoscenza tecnico - giuridica della vigente normativa attinente le attività relative al profilo professionale richiesto;
- c) Disposizioni normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, privacy e procedimento amministrativo;
- d) Utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: fogli di calcolo, editor di testi, nonché l'uso di internet e della posta elettronica.

Viene considerato idoneo il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 21 punti su 30.

Il punteggio complessivo di 30 punti per il colloquio è così attribuito:

- conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti l'attività da svolgere: 16
- aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire: 9
- aspetti motivazionali al trasferimento: 5

5. La Commissione determinerà il giorno per il colloquio e ne darà comunicazione ai candidati a mezzo *pec* nonché tramite il portale InPa e il sito del Comune www.comune.linguaglossa.ct.it.
6. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità, qualunque ne sia la causa.
7. All'esito dei colloqui e delle relative valutazioni il predetto Responsabile coadiuvato dalla relativa Commissione esprime un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un punteggio corredato da una sintetica motivazione, esclusivamente allo scopo di assegnare un ordine di preferenza in caso di più candidati idonei.
8. La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria.
9. Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio e della relativa motivazione costituisce il parere favorevole previsto dall'art. 3, comma 1, lettera a) Legge 241/90, espresso dal responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire.
10. Il successivo trasferimento è disposto dal Responsabile del Servizio Personale concordando la data di effettivo trasferimento del dipendente con l'ente di provenienza.
11. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni qualora dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui dei candidati non si rilevi la professionalità richiesta per la copertura del posto.
12. A parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane.

Art. 5
Tutela della Privacy

- a) Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura di cui trattasi ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.
- b) I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.
- c) I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Linguaglossa, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.
- d) I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.
- e) Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti.
- f) All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).
- g) Titolare del trattamento è il Comune di Linguaglossa, con sede in Piazza Municipio n.23.
- h)

Art. 6
Informazioni sul procedimento amministrativo e norme finali

- a. Amministrazione Competente: Comune di Linguaglossa;
- b. Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo parziale (18 h) e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di istruttore amministrativo contabile – area degli istruttori (ex categoria “c”- posizione economica C1).
- c. Unità Organizzativa responsabile del Procedimento:
Servizio II - Dott. Giuseppe Virgillito;
- d. Responsabile del Procedimento: Dott. Giuseppe Virgillito 095 7777213
mail: ragioneria@comune.linguaglossa.ct.it;
- e. Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale: Ricorso al Tribunale Civile in funzione di Giudice del Lavoro competente per territorio.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'interessato di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e relative Appendici.
2. Il Comune di Linguaglossa si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

Linguaglossa, Lì 22/07/2025

Il Responsabile del Servizio II
Dott. Giuseppe Virgillito