



CITTÀ DI CARLENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

AREA I

**ALL. A) AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI, A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO", PREVIA SELEZIONE PER TITOLI E
COLLOQUIO
(art. 30 D. Lgs.165/2001)**

IL RESPONSABILE

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con il Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo n. 198/2006 e ss.mm.ii. recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il Decreto Legislativo n. 196/2003 *"Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE"*;

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

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la sottosezione 3.3 *"Piano Triennale Fabbisogni di Personale"* del PIAO 2025/2027, aggiornata, in ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 17.12.2025, nell'ambito della quale è prevista, per l'anno 2025, l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di *Istruttore Contabile*, mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., previo esperimento della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Visto il decreto sindacale n. 3 del 27.02.2025 con cui il Sindaco nominava il Dott. Carmelo Sferro, quale Responsabile dell'Area I e, ad interim, dell'Area V, con attribuzione dell'incarico di E.Q.

RENDE NOTO CHE

É indetta una procedura di mobilità esterna volontaria finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di *Istruttore Contabile*, previa selezione per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Descrizione del profilo professionale

L'istruttore contabile si occupa della gestione di processi contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Ha capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico

finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente. Ha autonomia nell'ambito di specifici processi contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi contabili e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Conoscenze: conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione. Buona conoscenza degli strumenti informatici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria.

Capacità tecniche: capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria.

Capacità comportamentali: responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza. Capacità di instaurare relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 1 - Requisiti per la partecipazione

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente in servizio presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nell'Area degli Istruttori e profilo professionale di "istruttore contabile", ovvero, se appartenente a diverso comparto della Pubblica Amministrazione, con inquadramento in categoria e profilo corrispondenti. Per i dipendenti non appartenenti al comparto Funzioni Locali trovano applicazione i principi generali di cui al DPCM 26.06.2015 e il DPCM 30.11.2023;
- b. essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore di ragioniere, perito commerciale, perito aziendale, analista contabile;
- c. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- d. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- e. non avere procedimenti penali in corso che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici;
- f. non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto

dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;

- g. essere in possesso di un valido ed attivo indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di una propria attiva utenza SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (electronic Identification Authentication and Signature), necessaria per la trasmissione della propria candidatura telematica mediante il portale InPA.

Questo Comune effettuerà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, artt. 71, 75, 76, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive formulate dal candidato.

I suddetti requisiti devono sussistere alla data fissata dal presente avviso quale termine ultimo per la presentazione delle istanze, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 2 - Domanda di presentazione

Gli aspiranti in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso di mobilità volontaria possono presentare domanda di ammissione sul portale InPa.

Sarà cura del candidato procedere all'inserimento di un dettagliato curriculum vitae sul portale InPA. Gli aspiranti, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, sono tenuti a dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445, a pena di esclusione:

- la residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica; inoltre, potrà indicare eventuale altro diverso recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti al presente avviso;
- il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso all'art. 1;
- l'ente di appartenenza e il relativo periodo di servizio; nel caso di appartenenza a Pubblica Amministrazione di comparto differente da Enti locali, precisare i riferimenti normativi relativi alla comparazione fra i livelli di inquadramento;
- eventuali altri servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con precisa indicazione dei periodi, profilo professionale, qualifica/categoria;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni contenute nel presente avviso;

Dalla domanda di partecipazione e dal curriculum presentati tramite il portale InPA dovranno potersi evincere i titoli valutabili, le esperienze possedute, le motivazioni della richiesta di trasferimento ed eventuali titoli di preferenza e/o precedenza.

Il candidato, a pena di esclusione, dovrà essere in possesso dell'autorizzazione definitiva concessa dall'Ente di appartenenza alla mobilità ovvero della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione dell'autorizzazione alla mobilità, se necessaria in relazione alla formulazione dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, ovvero della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza attestante la non necessità del nulla osta.

A pena di esclusione, il nulla osta alla mobilità dovrà in ogni caso pervenire entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Carlentini.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, deve contenere la dichiarazione circa il possesso dei requisiti di ammissione e deve essere formalizzata esclusivamente con la presentazione della candidatura mediante il portale unico del reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>) con previa iscrizione on-line obbligatoria al portale medesimo, autenticandosi con SPID/CIE/CNS o IDAS entro il termine perentorio di 10 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online e in Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di concorso" del Comune di Carlentini e sul Portale InPa.

Art. 3 – Ammissione ed esclusione

Saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria i dipendenti pubblici inquadrati nell'Area e profilo professionale indicati nel presente avviso pubblico, assunti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione ovvero con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile secondo i principi generali di cui al DPCM 26.06.2015, in possesso del titolo di studio valido per l'accesso dall'esterno.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Carlentini in data anteriore alla emanazione dell'avviso di mobilità volontaria e/o con modalità differenti da quella prescritta dal presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio online, in Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di concorso" del Comune di Carlentini e nel portale InPA con valore di notifica ai candidati partecipanti.

Sono comunque esclusi dalla procedura di assunzione tramite mobilità i candidati che non si presentano per il sostenimento del colloquio, nonché i candidati che non producono l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dal presente avviso.

Art. 4 - Commissione Esaminatrice e procedura valutativa

In presenza di una sola domanda si procederà esclusivamente ad un colloquio conoscitivo e motivazionale dell'interessato che verrà sostenuto con il Funzionario incaricato di E.Q. Area I dell'Ente. La procedura di valutazione comparativa verrà effettuata solo in caso di presentazione di più candidature da parte di una Commissione giudicatrice.

La Commissione Esaminatrice, nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area I - Servizio Organizzazione e Risorse Umane, sarà composta secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'Ente, approvato con deliberazione della G.C. n. 117/2023.

Per l'esame delle candidature di mobilità si procederà tramite:

- a) valutazione dei titoli di servizio, del curriculum formativo-professionale e delle motivazioni della richiesta di trasferimento;
- b) valutazione di un colloquio, avente per oggetto, oltre a tematiche attinenti all'attività propria della figura professionale richiesta, l'accertamento della preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire nonché la possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo del Comune di Carlentini.

L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura. Il colloquio si intende superato con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

La selezione dà luogo ad una graduatoria, sulla base dei sottoindicati criteri generali e previa definizione, da parte della Commissione esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, degli ulteriori criteri a specificazione di quanto già stabilito dal Regolamento sulle modalità di accesso all'Ente.

- Servizio prestato nella Pubblica Amministrazione
 - nell'Area/Servizio/Settore attinente al posto di cui trattasi (presso una P.A. del medesimo Comparto Enti Locali): punti 2 per ogni anno di servizio prestato (max punti 8);
 - nell'Area/Servizio/Settore non attinente al posto di cui trattasi (e/o presso una Pubblica Amministrazione di diverso Comparto): punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato (max punti 2).

Per le informazioni da rendere ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al servizio prestato nella Pubblica Amministrazione, il candidato, in sede di compilazione della domanda, potrà avvalersi dei campi "descrizione attività" o "note" presenti nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" del portale InPA.

- Curriculum formativo – professionale: max punti 6;
 - Motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali): max punti 4.
- Per le informazioni da rendere ai fini dell'attribuzione di tale punteggio, il candidato potrà avvalersi, in sede di compilazione della domanda, della sezione "Ulteriori dichiarazioni – Parlati di te" del portale InPA.

- Esito del colloquio/prova orale relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale richiesto: max punti 30.

L'omissione o irregolare indicazione delle informazioni necessarie alla Commissione per l'attribuzione dei punteggi di cui sopra comporterà il mancato riconoscimento degli stessi.

La composizione della Commissione esaminatrice dovrà garantire pari opportunità tra uomini e donne. La Commissione esaminatrice svolgerà i suoi lavori nel rispetto della normativa generale e del Regolamento comunale di accesso all'Ente.

Art. 5 - Formazione ed approvazione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria provvisoria e la trasmetterà al Responsabile dell'Area I - Servizio Organizzazione e Risorse Umane, unitamente ai verbali e alla documentazione della selezione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente dopo l'approvazione con determinazione del Responsabile dell'Area I - Servizio Organizzazione e Risorse Umane.

L'esito della selezione verrà pubblicato sull'Albo Pretorio online, nel portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, nonché sul portale InPA. Da tale data decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria finale formata in seguito all'espletamento della procedura di mobilità può essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso di mobilità e non per assunzioni programmate con successivi atti.

L'Amministrazione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati riservandosi la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito della selezione (colloquio, esperienza professionale e titoli posseduti) non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni che l'Amministrazione intende assegnare.

Art. 6 - Assunzione

All'esito della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, il Responsabile dell'Area I - Servizio Organizzazione e Risorse Umane inviterà il/la candidato/a alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

All'assunto/a in servizio verrà corrisposta la retribuzione prevista dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, oltre quella accessoria, gli assegni di famiglia, se spettanti, soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti del candidato/a che abbia superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

L'Amministrazione procederà, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e sottoscritte dal candidato. Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai commi precedenti, o comunque per l'insussistenza dei requisiti richiesti nel presente avviso, anche per la mancata e non giustificata presentazione in servizio da parte dell'interessato.

Art. 7 - Pubblicità

Il presente avviso è oggetto di pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio online e sul portale "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso".

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Area I del Comune di Carlentini, per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, in particolare per quelle connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e all'eventuale instaurarsi del rapporto di lavoro, nel rispetto del vigente Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di quant'altro utile per il fine che qui interessa, pena l'esclusione.

Ai sensi dell'art. 111-bis del D.lgs. n. 196/2003 *“Nei limiti delle finalità di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento, il consenso al trattamento dei dati personali presenti nei curricula non è dovuto”*.

Titolare del trattamento è il Comune di Carlentini.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area I - Servizio Organizzazione e Risorse Umane.

Art. 9 - Norme di salvaguardia e informazioni finali

Il presente avviso, quale *lex specialis* della selezione, in armonia con la legislazione vigente ed il regolamento comunale, stabilisce le regole, vincolando tassativamente il procedimento.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso si richiama la normativa generale in materia, la disciplina prevista dal Regolamento comunale per l'accesso all'Ente, le disposizioni contenute nel vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento, di cui alla presente procedura, è il Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Sig.ra La Pila Marinella.

Per informazioni sul presente avviso, è possibile rivolgersi al Servizio Organizzazione e Risorse Umane dell'Ente ai nn.095-7858244/264; e-mail: ufficiopersonale@comune.carlentni.sr.it

Il Responsabile dell'Area I
Dott. Carmelo Sferro