COMUNE DI PALAGIANO (Ta)
Corso Vittorio Emanuele, 4 – CAP 74019
C.F. 80008870737 P.I. 864660733

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 POSTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE", PREVIA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

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 D.L 80/2021, convertito con Legge 113/2021;

Visto il D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010;

Visto il D.p.r. 82/2023;

Vista la L. n. 74/2023 di conversione con modificazioni del D.L. n. 44/2023;

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;

Visto Regolamento Concorsi Semplificati a norma del D.L. n. 44/2021 e adeguamenti al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 Aprile 2020, approvato con D.G. n. 145 del 05/11/2021;

Visti i decreti sindacali n.1 del 09/01/2026 e n. 3 del 13/04/2026 con i quali è stata conferita la gestione del settore Economico Finanziario e del Personale parte economica e giuridica alla Dott.ssa Marianna Scalera;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 30/12/2025 è stato approvato il DUP 2026/2028**;**

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 30/12/2025 è stato approvato il bilancio 2026/2028**;**

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 29/01/2026 è stato approvato il PEG 2026/2028**;**

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 29/04/2026 con la quale è stato approvato il Rendiconto sulla Gestione relativo all'esercizio finanziario 2025 di cui all'art. 227 del D. Lgs. n.267/2000 e art. 11, comma 6 D. Lgs. 118/2011;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 30/03/2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;

In esecuzione della determinazione dirigenziale di approvazione dello schema del presente avviso di mobilità volontaria;

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 amministrativo contabile, previa selezione per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'istruttore amministrativo contabile si occupa della gestione di processi amministrativi e 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 amministrativi e 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 i 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 amministrativo contabile",* o 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 quinquennale di Scuola Media Superiore di ragioniere, perito commerciale, perito aziendale, analista contabile o altro diploma di maturità tecnico commerciale. Sono altresì ammessi i candidati che pur non essendo in possesso dei suddetti diplomi sono in possesso di Diploma di laurea di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale,
- L-33 Scienze economiche;

ovvero Diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL) in:
- Economia e commercio,
- Economia aziendale, ovvero
- Laurea magistrale (LM) appartenente alle classi
- LM-56 - Scienze dell'economia,
- LM-77 - Scienze economico-aziendali

Ovvero Laurea specialistica (LS) appartenente alle classi:
- 64/S - Scienze dell'economia,
- 84/S - Scienze economico-aziendali; ovvero
- altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti.

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.
Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

a) siano in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche amministrazioni;
b) siano inquadrati nell'area degli istruttori – profilo professionale "Istruttore amministrativo contabile" (o analogo), in posizione economica di accesso;
c) siano in possesso di idoneità fisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;
d) siano in possesso di uno dei titoli di studio di cui all'art.1;
e) che non si trovino in condizione di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e della L. 190/2012;
f) aver superato con esito positivo il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza o comunque presso quella di prima assunzione;
g) essere muniti del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza;

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 necessarietà 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 Palagiano. 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)

entro le ore 23:59 del giorno 10.06.2026,

termine perentorio rappresentato dal trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online e in Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di concorso" del Comune di Palagiano 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 Palagiano 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 Palagiano 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

La Commissione Esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile Ufficio personale dopo la pubblicazione della determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, sarà composta secondo quanto stabilito dall'art. 12 del Regolamento Concorsi Semplificati a norma del D.L. n. 44/2021 e adeguamenti al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 Aprile 2020 per quanto applicabile. Per l'esame delle candidature di mobilità si procederà tramite:
a) valutazione dei titoli di servizio, del curriculum formativo-professionale;
b) valutazione di un colloquio/prova orale, 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 Palagiano, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del Lavoro, motivazione della richiesta di mobilità.
L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.
A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:
- massimo 10 punti per il curriculum professionale;
- massimo 20 punti per il colloquio.

Per la valutazione del curriculum di ogni singolo candidato, la Commissione ha a disposizione 10 punti da suddividere:
a) titoli di studio, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.

b) anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire;
c) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire.
Il punteggio massimo a disposizione della commissione per la valutazione dei titoli di studio e curriculum professionale, pari a 10 punti, è ripartito nel modo seguente.
Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:
• punti 1,5 per il possesso di un titolo di studio pari al diploma, ponderati in rapporto alla votazione riportata (es.: voto diploma 60/60 o 100/100 = punti 1,5)
• punti 0,5 per ogni altro titolo di studio diverso rispetto a quello richiesto, titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale nonché per master, stage e corsi di formazione, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale; il tutto per un massimo di tre titoli.
Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate le seguenti attività per un massimo di 7 punti:

- Il servizio prestato nella stessa area in profilo professionale e/o attività professionale uguali o analoghi a quelli da ricoprire: Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio per frazione di anno). (I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 50% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle Regioni ed Autonomie locali).

- Servizio prestato nella stessa area, in profilo professionale e/ o in attività professionale diversa da quelli da ricoprire: Punti 0,35 per ogni anno di servizio (0,029 per ogni mese di servizio per frazione di anno. (I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 50% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle Regioni ed Autonomie locali).

- Servizio prestato nella area immediatamente inferiore da quella da ricoprire: punti 0,30 per ogni anno di servizio (0,025 per ogni mese di servizio per frazione di anno). (I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 50% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle Regioni ed Autonomie locali).

- Non saranno computati i periodi di interruzione/ sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualunque titolo.

Il colloquio si intende superato con il conseguimento del punteggio minimo di 14/20.
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.

Art. 5 - Formazione ed approvazione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria provvisoria e la trasmetterà al Responsabile del Servizio Personale, unitamente ai verbali e alla documentazione della selezione. La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente dopo l'approvazione con determinazione del

Responsabile del Servizio Personale. 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 formatasi 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. Dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

Art. 6 - Assunzione

All'esito della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, il Responsabile del Servizio Personale 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 il Settore Personale Economico e Giuridico del Comune di Palagiano, 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. 2016/679. 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 Sindaco.

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 Concorsi Semplificati a norma del D.L. n. 44/2021 e adeguamenti al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 Aprile 2020;
- il Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le disposizioni contenute nel vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

Responsabile del procedimento Dott.ssa Marianna Scalera.
Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale: tel. 099/8886613, pec: comunepalagiano.ragioneria@postecert.it