



COMUNE DI SORSO
CITTÀ METROPOLITANA DI SASSARI
SCADENZA: 20 MARZO 2026

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE.

LA DIRIGENTE

Visto il vigente Regolamento sull'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 18.05.2021;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la deliberazione di Giunta n. 28 in data 17.02.2026 di approvazione del Piao 2026/2028;

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale R. G. n. 180 del 18.02.2026;

Rende noto

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.**

Il presente avviso di mobilità volontaria esterna è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 Requisiti specifici

Possono partecipare i dipendenti di ruolo di altre Amministrazioni Pubbliche che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) siano in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Abbiano prodotto apposito nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;

c) Siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e precisamente: Diploma di Laurea vecchio Ordinamento universitario ovvero Lauree Specialistiche o Magistrali (LS/LM) equiparate: in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Conservazione dei beni culturali, Filosofia, Lettere, Storia e conservazione dei beni culturali, oppure titoli di studio equipollenti equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, secondo la normativa vigente. È onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza.

Art. 2 Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID, CIE, CNS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale inPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso portale, a far data dal **18.02.2026** ed entro le ore 23.59 del **20.03.2026**. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. La registrazione al Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003.

All'atto della registrazione, l'interessato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione non ancora perfezionata entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA.

Per eventuali ulteriori problematiche in fase di presentazione della domanda, è possibile scrivere all'indirizzo maiore.gavino@comune.sorso.ss.it. L'Amministrazione garantisce un servizio di assistenza alla compilazione della domanda di partecipazione fino alle **ore 12.00 del giorno 18/03/2026**.

Sono irricevibili le domande pervenute con modalità diversa da quella sopra descritta.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale inPA, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, con apposito avviso che verrà pubblicato sulla piattaforma e sul sito istituzionale dell'ente, verrà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, inoltre, il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla procedura di cui al precedente paragrafo oltre che le seguenti informazioni:

- a) eventuali richiami o procedimenti disciplinari in corso e/o eventuali sanzioni riportate nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza;
- b) eventuale numero di figli a carico ed eventuale condizione di unico genitore con figli a carico;
- c) eventuale godimento del regime di *part time* e, in tal caso, dare disponibilità all'immediata trasformazione del rapporto di lavoro in regime di *full time* in caso di passaggio presso l'amministrazione comunale di Sorso;
- d) eventuale godimento del regime di aspettativa;
- e) di accettare le norme e le condizioni stabilite dall'avviso di mobilità;
- f) di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del vigente D.P.R. n. 445/2000, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sorso.ss.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

La scadenza per l'invio della propria candidatura sul portale inPA è entro le ore 23:59 del giorno 20/03/2026. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Gli aspiranti dovranno comunicare le successive eventuali variazioni di recapito ai seguenti indirizzi: via pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it o in alternativa via e-mail: protocollo@comune.sorso.ss.it. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Art. 3 Valutazione titoli e colloquio

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate da specifica Commissione.

Il colloquio si terrà **il giorno 30.03.2026 alle ore 16.00 presso la casa comunale.**

Punteggio e valutazione dei titoli

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 40 per titoli;
- Max punti 60 per colloquio e, ove prevista per il personale dipendente, prova pratica

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- a) Titoli di Studio, max. 10 punti;
- b) Curriculum, max 10 punti;
- c) Anzianità di servizio, max 20 punti;

La graduazione del punteggio relativo ai titoli viene stabilita nel bando di selezione.

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

Colloquio

Il colloquio si svolgerà sulle materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire per mobilità, attinenti al profilo professionale, sulle motivazioni e sulle attitudini direzionali.

Materie d'esame

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 – D.P.R. n. 184/2006), ai provvedimenti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, al D.P.R. n. 445/2000;

- Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Legislazione in materia di appalti e contratti di lavori, servizi e forniture- Codice degli appalti (D. Lgs n. 36/2023);
- Legislazione in materia di pubblico impiego, ivi comprese quelle a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali;
- Normativa in materia di tutela dei dati personali regolamento (UE) 2016/679;
- Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- Normativa riguardante la trasparenza amministrativa e Anticorruzione (D.lgs. 33/2013) e il procedimento amministrativo (L. 241/90);
- Saranno inoltre richiesti, in quanto derivanti da esperienza lavorativa:
- la conoscenza generale dell'ordinamento istituzionale e contabile degli Enti locali (TUEL D. Lgs. n. 267/2000);
- le competenze tecnico-specialistiche in ambito giuridico, con particolare riferimento al diritto amministrativo, civile e penale;
- le competenze gestionali e relazionali nella gestione dei rapporti con gli utenti esterni ed interni e con le altre istituzioni;
- le competenze organizzative nella programmazione ed attuazione delle attività, la capacità di lavorare per obiettivi ed in team;
- la capacità di adattamento per far fronte ai mutamenti dell'organizzazione del lavoro.

Completano il profilo le conoscenze di:

- Utilizzo apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Normativa riguardante la privacy;

La Commissione procede alla valutazione del colloquio e, ove prevista, della prova pratica attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 48.

Graduatoria

La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

Il Presidente della Commissione dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 10 gg. consecutivi all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune. L'assunzione in servizio potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedura.

Prima della assunzione in servizio il dipendente dovrà aver goduto di tutte le ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza.

Nulla osta

Il nulla osta alla mobilità è quello rilasciato dall'Ente di appartenenza in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti interni al medesimo.

Art. 4 Esito della procedura

Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risulteranno idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione, e provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

Art. 5

Trattamento dei dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Sorso per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Il Comune di Sorso tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Sorso informa di quanto segue:

1 - Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Sorso nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente. Attualmente il nominativo del titolare è il dott. DEMELAS FABRIZIO, Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it - Tel. 0793392200

Responsabile del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali meglio specificati nel registro delle attività di trattamento previsto dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679: Dott.ssa Cattari Nicolina Dirigente I° Settore Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it - Tel. 0793392219;

2 - Responsabile Protezione Dati (RPD)

KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n.48 - 07100 - Sassari (e-mail: karanova@email.it; pec: karanova@pec.buffetti.it; tel. 3345344282)

referente Avv. Giacomo CROVETTI, e-mail: giacomo.crovetti@gmail.com; pec: avv.giacomocrovetti@pec.it; tel. 3400698849; fax 079.3762089

3 - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità di consentire al Comune di Sorso l'erogazione dei richiesti servizi nell'esecuzione delle proprie funzioni e compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri del predetto Ente.

4 - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR);
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

5 - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. I dati saranno trattati da personale allo scopo nominato ed autorizzato nonché appositamente formato.

6 - Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione, dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 par. 1 GDPR avuto riguardo alla particolare graduatoria a cui si riferisce la presente informativa ed ogni eventuale ulteriore dato che dovesse essere fornito dall'interessato sotto qualsivoglia forma di manifestazione esso sia proposto.

7 - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati ai soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per obbligo di legge in capo al Comune di Sorso ovvero per consentire a quest'ultimo l'esercizio delle sue proprie funzioni pubbliche.

I dati personali potranno essere pubblicati nell'Albo pretorio on line (art. 32 L. n.69/2009) ovvero nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" (D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.) garantendo il rispetto dei principi generali sul trattamento dei dati personali e sulle modalità di esecuzione di esso con particolare riferimento alle particolari modalità di trattamento dei dati ex art. 9 GDPR, specificatamente alla tutela della riservatezza e la dignità della persona.

8 - Trasmissione dei dati

I dati forniti dal candidato non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 – Roma.

Art. 6 Norme finali e di rinvio

L'esito della procedura di mobilità non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. L'assunzione in servizio avverrà con decorrenza dal 15/04/2026 con inquadramento nel Settore 1.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato da questo ente.

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Nicolina Cattari, Dirigente dei Settori 1 e 3 del Comune di Sorso. Il referente del presente procedimento al quale indirizzare le richieste di informazioni e/o chiarimenti è il Dott. Gavino Maiore, funzionario assegnato all'Ufficio personale e gestione risorse umane del Comune di Sorso, Tel. 0793391217, e-mail: maiore.gavino@comune.sorso.ss.it.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rimanda alla normativa in vigore in materia di assunzione del personale del pubblico impiego e a quanto previsto dal vigente regolamento comunale sulla organizzazione degli uffici e dei servizi di questo ente.

Il bando e i relativi allegati, sono reperibili sul sito istituzionale del comune di SORSO all'indirizzo www.comune.sorso.ss.it nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

Ai sensi delle previsioni del D. Lgs. n. 101/2018 e Regolamento UE 2016/679, si informano gli interessati che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale e per la eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione potrà pertanto incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento di tali dati, anche soggetti che forniscano specifici servizi elaborativi, strumentali alla evasione della procedura medesima.

Sorso, 18.02.2026

LA DIRIGENTE

Dr.ssa Nicolina Cattari