



**COMUNE DI SORSO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI SASSARI**

**SETTORE 1**  
**PROGRAMMAZIONE, FINANZE, SVILUPPO ECONOMICO**

**SCADENZA: 24 SETTEMBRE 2026**

**AVVISO PUBBLICO**

**PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, 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 - PROFILO SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E MATERIE GIURIDICHE.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**VISTO** il decreto del Sindaco n. 8 del 25/08/2026 di conferimento al sottoscritto Segretario Comunale delle funzioni dirigenziali in caso di assenza breve o temporanea della Dirigente dei Settori 1 e 3;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi – parte I 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”;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 17/02/2026 e modificato con la Deliberazione n. 164 del 18/08/2026;

**VISTO** l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della Determinazione R. G. n. 882 del 25/08/2026

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30, comma 1, 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 – Profilo Specialista in attività amministrative e materie giuridiche.**

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 presente bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento nell'area contrattuale 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, ove necessario ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 (posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente; personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100). 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;

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 (classi LS/LM) e/o equiparate: in Giurisprudenza, oppure titoli di studio equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale del 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. n. 233 del 07/10/2009 o equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale del 15/02/2011 pubblicato sulla G.U. n. 124 del 30/05/2011, o equiparati e/o equipollenti secondo altra normativa vigente. È onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza o l'equiparazione.

## ART. 2 – FASI DELLA PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITÀ VOLONTARIA

Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento sull'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi – parte I, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 18/05/2021, la procedura selettiva finalizzata alla scelta dei candidati da assumere per mobilità si articola come segue:

- a) Bando di mobilità;
- b) Ammissione dei candidati;
- c) Valutazione dei titoli;
- d) Colloquio;
- e) Graduatoria.

Il presente Avviso riporta le norme specifiche della procedura di mobilità in oggetto ed è pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale, sul sito istituzionale dell'Ente e sull'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", nonché sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

## ART. 3 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 del Reclutamento inPA** del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale, **a far data dal 25/08/2026 ed entro le ore 23.59 del 24/09/2026**. 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 delle candidature diverse da quella citata.** La registrazione al Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 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](mailto: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 23/09/2026**.

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 diretto presso l'Amministrazione Comunale di Sorso;
- d) eventuale godimento del regime di aspettativa;
- e) di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso di mobilità;
- f) di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali.

**Alla domanda di ammissione alla mobilità, i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:**

- a) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum professionale aggiornato;
- c) **nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ove necessario ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.**

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](http://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 24/09/2026. 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. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente Avviso saranno esaminate dalla Dirigente del Settore 1, con l'ausilio di un proprio referente, così come indentificato nell'art. 9 del presente Avviso, la quale provvederà con propria determinazione all'ammissione dei candidati alla selezione per mobilità.

Le successive fasi di valutazione dei titoli, di svolgimento del colloquio e di redazione della graduatoria sono di competenza della Commissione Giudicatrice, composta da tre membri – di cui un Presidente e due componenti – appositamente nominata con determinazione dirigenziale ai sensi dell'art. 32 del Regolamento sull'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi – parte I approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 18/05/2021.

#### **ART. 5 – 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 i titoli;
- Max punti 60 per il colloquio.

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

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

**La Commissione procede alla valutazione dei titoli prima dello svolgimento del colloquio di cui al successivo Articolo 6.**

La graduazione del punteggio relativo ai titoli viene stabilita così come riportato nei seguenti paragrafi.

##### **TITOLI DI STUDIO: max 10,00 punti**

Verranno valutati solo i seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento universitario, ovvero Lauree Specialistiche o Magistrali (classi LS/LM) e/o equiparate e/o equipollenti indicati per l'accesso alla presente selezione. I complessivi dieci punti disponibili per i titoli di studio saranno distribuiti assegnando al voto di laurea ottenuto dal candidato il punteggio corrispondente indicato nella tabella di seguito riportata:

| VOTAZIONE | PUNTEGGIO | VOTAZIONE | PUNTEGGIO | VOTAZIONE | PUNTEGGIO | VOTAZIONE  | PUNTEGGIO |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|
| 66        | 1,00      | 78        | 3,40      | 90        | 5,80      | 102        | 8,20      |
| 67        | 1,20      | 79        | 3,60      | 91        | 6,00      | 103        | 8,40      |
| 68        | 1,40      | 80        | 3,80      | 92        | 6,20      | 104        | 8,60      |
| 69        | 1,60      | 81        | 4,00      | 93        | 6,40      | 105        | 8,80      |
| 70        | 1,80      | 82        | 4,20      | 94        | 6,60      | 106        | 9,00      |
| 71        | 2,00      | 83        | 4,40      | 95        | 6,80      | 107        | 9,20      |
| 72        | 2,20      | 84        | 4,60      | 96        | 7,00      | 108        | 9,40      |
| 73        | 2,40      | 85        | 4,80      | 97        | 7,20      | 109        | 9,60      |
| 74        | 2,60      | 86        | 5,00      | 98        | 7,40      | 110        | 9,80      |
| 75        | 2,80      | 87        | 5,20      | 99        | 7,60      | 110 e lode | 10,00     |
| 76        | 3,00      | 88        | 5,40      | 100       | 7,80      | =====      | =====     |

|    |      |    |      |     |      |      |      |
|----|------|----|------|-----|------|------|------|
| 77 | 3,20 | 89 | 5,60 | 101 | 8,00 | ==== | ==== |
|----|------|----|------|-----|------|------|------|

#### CURRICULUM: max 10,00 punti

Nel curriculum professionale sono valutati: i titoli di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione, i titoli di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione (es. diploma di master di 2° livello, diploma di scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 80 del 27/04/2018, dottorati di ricerca), abilitazioni all'esercizio di professioni, iscrizione in albi professionali, esercizio di attività libero professionale, le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, quali lo svolgimento di incarichi esterni presso altri enti pubblici (es. commissario di gara o di concorso, collaudatore di opere pubbliche, responsabile unico del progetto ecc.), la partecipazione a seminari, convegni, anche come docente o relatore, eventuali encomi, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano sia l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da assegnare in mobilità, sia una specializzazione professionale coerente rispetto al profilo del posto da ricoprire.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

I complessivi dieci punti disponibili per il curriculum saranno determinati dalla somma dei punteggi indicati nella seguente tabella:

|    | <b>Titoli dichiarati nel curriculum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Punteggio massimo</b> |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1) | Ulteriori titoli di studio, coerente rispetto al profilo del posto da ricoprire, di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: verrà valutato solo un titolo dichiarato dal candidato                                                                                                                                                                                                                                               | 2,00                     |
| 2) | Ulteriori titoli di studio, coerenti rispetto al profilo del posto da ricoprire, di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: verrà valutato solo uno dei seguenti titoli in possesso del candidato: diploma di master di 2° livello; diploma di scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 80 del 27/04/2018; dottorato di ricerca | 3,00                     |
| 3) | Abilitazioni all'esercizio di professioni: verrà valutata solo un'abilitazione professionale dichiarata dal candidato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1,00                     |
| 4) | Iscrizione in albi professionali ed esercizio di attività libero professionale (0,2 punti per ogni anno di attività e/o di iscrizione all'albo fino ad un massimo di 2,00 punti)                                                                                                                                                                                                                                                           | 2,00                     |
| 5) | Incarichi esterni conferiti da altre pubbliche amministrazioni (0,10 punti per ogni incarico conferito fino ad un massimo di punti 1,00): saranno valutati gli incarichi di commissario di gara o di concorso, di collaudatore di opere pubbliche, di responsabile unico di progetto e assimilati                                                                                                                                          | 1,00                     |
| 6) | Partecipazione a seminari, convegni, anche come docente o relatore, encomi (0,10 punti per ogni partecipazione od encomio fino ad un massimo di punti 1,00)                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1,00                     |

#### TITOLI DI SERVIZIO: max 20,00 punti:

I complessivi venti punti disponibili per titoli di servizio sono attribuiti fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile come di seguito specificato:

**1)** Servizio di ruolo e non ruolo con rapporto di lavoro subordinato e/o parasubordinato (es. contratti di collaborazione a progetto, di collaborazione coordinata e continuativa e assimilati) prestato presso Amministrazioni dello Stato, Agenzie di cui al Titolo II del D. Lgs. n. 300/1999, Autorità Amministrative Indipendenti, Regioni, Enti Locali, Aziende Socio Sanitarie Locali, Enti pubblici non economici o altre Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001:

a) nell'area dei funzionari titolari di posizione organizzativa o elevata qualificazione o superiore (dirigenti): **punti 0,25** per ogni mese di servizio;

b) nell'area dei funzionari non titolari di elevata qualificazione: **punti 0,20** per ogni mese di servizio;

c) nelle aree inferiori a quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione: **punti 0,10** per ogni mese di servizio.

2) Servizio di ruolo e non ruolo con rapporto di lavoro subordinato e/o parasubordinato (es. contratti di collaborazione a progetto, di collaborazione coordinata e continuativa e assimilati) prestato presso pubbliche amministrazioni diverse da quelle di cui al punto 2), es. società a capitale interamente pubblico e/o altri organismi di diritto pubblico:

a) nella stessa area o superiore rispetto a quella del posto oggetto della presente selezione: **punti 0,15** per ogni mese di servizio;

b) nelle aree inferiori a quella del posto oggetto della presente selezione: **punti 0,05** per ogni mese di servizio.

3) Servizio militare: in applicazione dell'art. 77 del D.P.R. n. 364/1997, come sostituito dall'art. 22 della L. n. 958/1986 e dell'art. 2050 del D. Lgs. n. 66/2010, i periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'Arma dei Carabinieri, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, sono valutati come segue:

a) servizio prestato con il grado di ufficiale: **punti 0,20** per ogni mese di servizio;

b) servizio prestato con il grado di sottufficiale: **punti 0,10** per ogni mese di servizio;

c) servizio prestato con il grado inferiore a quello di sottufficiale, militare o carabiniere semplice: **punti 0,05** per ogni mese di servizio.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio. Il servizio civile è equiparato a tutti gli effetti di legge al servizio militare di leva (**punti 0,05** per ogni mese di servizio).

I periodi di servizio con orario ridotto (a tempo parziale) saranno valutati con il riproporzionamento in percentuale degli stessi criteri sopra indicati.

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

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio, né verranno valutati i servizi prestati alle dipendenze dei privati datori di lavoro. Non saranno valutate le frazioni di mesi inferiori ai quindici giorni.

## **ART. 6 – COLLOQUIO**

Il colloquio si terrà **il giorno 29/09/2026 alle ore 10.00 presso la casa comunale**. L'eventuale differimento della data prevista per il colloquio verrà reso noto mediante comunicazione della Dirigente del Settore 1 sul sito istituzionale dell'Ente e sull'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", nonché sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Il colloquio si svolgerà sulle materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire per mobilità, al profilo professionale, e verterà anche sulle motivazioni e sulle attitudini direzionali, come di seguito specificato:

**a) materie d'esame:**

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, ai provvedimenti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, alle disposizioni legislative e regolamentari in tema di documentazione amministrativa (L. n. 241/1990 e D.P.R. n. 445/2000);
- Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, L. n. 241/1990, D.P.R. n. 184/2006 e D. Lgs. n. 33/2013);
- Normativa riguardante la trasparenza amministrativa e l'anticorruzione (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013);
- Legislazione in materia di appalti e contratti di lavori, servizi e forniture (D. Lgs n. 36/2023);

- Normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali (G.P.D.R. - Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003);
- Ordinamento delle autonomie locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000 e D. Lgs. n. 118/2011);
- Normativa in materia di pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001), ivi compresa quella di carattere contrattuale riferita al personale dipendente degli Enti Locali (C.C.N.L. del 16/11/2022 e C.C.N.L. del 23/02/2026);
- Disciplina inerente ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;

b) durante il colloquio saranno inoltre richiesti e valutati, in quanto derivanti da esperienza lavorativa:

- le capacità di applicare a casi pratici le competenze tecnico-specialistiche in ambito giuridico, con particolare riferimento a quelle in 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 risoluzione di problematiche amministrative;
- la capacità di adattamento per far fronte ad eventuali mutamenti dell'organizzazione del lavoro.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60,00.

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 48,00.

#### **ART. 7 – ESITO DELLA PROCEDURA**

Conclusa la fase del colloquio, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando, per ciascun candidato, 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 della selezione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

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

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

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679)**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 del 27/04/2016, 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 denominato G.D.P.R.), 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 dei Settori 1 e 3 del Comune di Sorso, 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, G.D.P.R.);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c, G.D.P.R.);
- 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, G.D.P.R. 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 G.D.P.R.*, 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. 9 - NORME FINALI E DI RINVIO**

L'esito della procedura di mobilità non determina in capo ai soggetti vincitori e/o idonei della selezione alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. L'assunzione in servizio avverrà con decorrenza dal 15/10/2026 con inquadramento nel Settore 3 – Servizio 3.1.

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'art. 7 della L. n. 241/90, si intende sostituita dal presente bando di mobilità 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](mailto:maiore.gavino@comune.sorso.ss.it).

Per quanto non previsto dal presente bando di mobilità, 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](http://www.comune.sorso.ss.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

Ai sensi delle previsioni del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, e del 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, li 25 agosto 2026.

**PER LA DIRIGENTE DEL SETTORE 1**

*Dott.ssa Nicolina Cattari*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Dott. Aldo Lorenzo Piras*