



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

“Avviso di manifestazione di interesse e disponibilità per la copertura in mobilità volontaria di due posti di **“Operatore Esperto – Collaboratore amministrativo - contabile”**”

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE

In esecuzione delle Deliberazioni di G.C. di approvazione del PIAO 2026/2028 n. **22 del 27/03/2026**;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni;

RENDE NOTO

che il comune di Gravina di Catania INDICE UNA SELEZIONE DI PERSONALE, per la copertura, per mobilità volontaria ex art. 30 - comma 1 - del D. Lgs. n. 165/2001 a tempo pieno e indeterminato, **di due posti di “Operatore Esperto – Collaboratore amministrativo - contabile”**.

SPECIFICA:

-che il presente avviso e ogni comunicazione ulteriore relativa alla presente procedura saranno pubblicizzati, sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.gravina-di-catania.ct.it) nell'area “amministrazione trasparente” sezione “Bandi di Concorso”, mediante affissione sull'Albo Pretorio on line e nel Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it ; tali avvisi sostituiranno ogni altra forma di pubblicità, avranno valore di notifica a tutti gli effetti;

-che il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla mobilità presso il Comune di Gravina di Catania che si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse o per sopravvenute esigenze organizzative e finanziarie, di non dare seguito alla procedura.

ART. 1

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono essere ammessi alla procedura i dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti, titolari di un profilo **amministrativo e/o contabile**, anche se diversamente denominato, purché **coerente**, per attività e competenze svolte, con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

La verifica della corrispondenza del profilo deve basarsi su **inquadramento, mansioni esercitate e competenze documentate** nella domanda.

Sono esclusi i dipendenti con profili e attività **prevalentemente tecnici, educativi, sociali o di vigilanza**, o comunque non riconducibili all'area amministrativa/contabile.

È sufficiente quindi una **professionalità coerente e utilmente riconducibile** alle funzioni amministrative/contabili, senza necessità di perfetta coincidenza tra le mansioni svolte e quelle del posto oggetto di mobilità.

Possono inoltre partecipare alla selezione i dipendenti che:

- non abbiano maturato, alla data di scadenza del presente avviso, i requisiti per il conseguimento della pensione di vecchiaia o della pensione anticipata secondo la normativa vigente.;
- siano fisicamente idonei alla mansione propria del profilo;
- non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- non abbiano subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

In relazione alle esigenze organizzative e funzionali dei servizi cui il personale potrà essere assegnato, le quali comportano lo svolgimento di attività esterne (notificazione o disbrigo di pratiche presso sedi diverse) anche

mediante l'utilizzo di automezzi dell'Amministrazione, costituisce requisito speciale di partecipazione il possesso della patente di guida di categoria B (o superiore) in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di sospensione o revoca.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione sia all'atto dell'eventuale trasferimento. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero il mancato perfezionamento del trasferimento. La partecipazione alla presente procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art.21 della L. n. 183/2010.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inPA.gov.it/> e sull'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito istituzionale del Comune di Gravina di Catania raggiungibile al seguente indirizzo internet <https://www.comune.gravina-di-catania.ct.it/>;

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla procedura di mobilità esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione il candidato dovrà compilare il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445. La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati **entro le ore 12:00 del giorno 19/10/2026** trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA" e del relativo avviso pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito istituzionale del Comune di Gravina di Catania e all'Albo Pretorio. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate, attraverso la piattaforma InPA, prima dello spirare dello stesso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA ASSEGNATO ALLA DOMANDA DALLA PIATTAFORMA, IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA' UTILIZZATO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

Nell'istanza, ai fini della relativa valutazione devono essere indicati i documenti ritenuti utili ai fini della valutazione di cui al seguente art. 4 e atti a dimostrazione la propria esperienza professionale e delle proprie attitudini.

Non è consentita la presentazione di titoli acquisiti successivamente al termine di presentazione dell'istanza.

Nella domanda dovranno comunque essere indicate:

- generalità dell'aspirante (Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale residenza e recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata al quali si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- data di assunzione a tempo indeterminato nell'Amministrazione di appartenenza;
- profilo professionale ricoperto;
- ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio con descrizione delle mansioni svolte;
- titolo di studio previsto per l'accesso al posto al momento dell'assunzione o altro superiore assorbente;
- area giuridico-economica di accesso al posto ricoperto, posizione economica acquisita e denominazione del profilo professionale in possesso presso l'Ente di appartenenza;
- indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio;
- indicazione di assenza di procedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) (relativi all'ultimo biennio) o penali pendenti o conclusi;
- dichiarazione di presa visione e accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni del presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel

caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione procedente si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti dovessero emergere dichiarazioni mendaci rese, il dichiarante, in qualsiasi tempo, senza obbligo di preavviso, sarà dichiarato decaduto dal beneficio conseguito sulle base delle dichiarazioni mendaci rese, e si procederà ad inoltrare le debite segnalazioni alle Autorità competenti.

ART. 3 PROCEDURA

Le istanze di partecipazione sono preliminarmente esaminate dal Servizio competente in materia di personale, al fine di verificare la completezza della documentazione prodotta e il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Sono ammessi alla fase di valutazione comparativa esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso e il cui profilo professionale risulti corrispondente o direttamente riconducibile, per contenuti professionali, attività e competenze, al profilo di **“Collaboratore amministrativo-contabile”** oggetto della procedura.

La valutazione comparativa dei candidati ammessi è effettuata da apposita **Commissione nominata dal Sindaco**, composta dal Segretario Generale o dal Vice Segretario, che la presiede, da n. 2 Funzionari dell'Ente e da un segretario verbalizzante (non membro della Commissione), dipendente dell'Ente inquadrato almeno nell'Area degli Istruttori, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento comunale sulla mobilità. Nella composizione della Commissione sarà garantita la presenza di donne in misura non inferiore a un terzo dei componenti.

La presente procedura è finalizzata all'individuazione, nell'ambito dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni interessati al trasferimento, del candidato in possesso della professionalità maggiormente coerente con le esigenze organizzative e funzionali connesse ai posti da ricoprire.

A tal fine, la Commissione procede alla valutazione comparativa dei candidati sulla base dell'esperienza professionale, dei titoli di studio e formazione e del colloquio individuale, secondo i criteri e i punteggi predeterminati dal presente avviso.

Il punteggio massimo complessivamente attribuibile è pari a **60 punti**, così ripartito:

- **esperienza professionale: massimo 15 punti;**
- **titoli di studio e formazione: massimo 15 punti;**
- **colloquio: massimo 30 punti.**

Esperienza professionale maturata - massimo 15 punti su 60

È valutata l'esperienza professionale maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni.

E' attribuito un punto per ogni anno di servizio, ovvero punti 0,0833 per ogni mese, per il servizio prestato nell'Area degli Operatori Esperti, ovvero nell'Area superiore, in un profilo professionale amministrativo e/o contabile corrispondente o direttamente riconducibile alle attività proprie del posto oggetto della procedura;

L'esperienza prestata in profili amministrativi e/o contabili è considerata riconducibile alle attività proprie del posto qualora, sulla base dell'inquadramento professionale e delle attività effettivamente svolte, presenti contenuti professionali coerenti con le funzioni amministrative e/o contabili proprie del profilo oggetto della procedura.

Il servizio prestato a tempo parziale è valutato proporzionalmente alla percentuale di lavoro. Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni sono computate come mese intero; le frazioni inferiori a 15 giorni non sono valutate. L'esperienza professionale è valutata sulla base delle informazioni dichiarate nella domanda e deve consentire di individuare l'Amministrazione presso la quale il servizio è stato prestato, la durata, l'Area, il profilo professionale e le principali attività svolte.

Il punteggio complessivo attribuibile per l'esperienza professionale non può in ogni caso superare 15 punti.

Titoli di studio e formazione – massimo 15 punti

Non saranno valutati il Diploma di scuola media di 1° grado o eventuali corsi professionalizzanti inferiori ai cinque anni. Saranno invece valutati esclusivamente i titoli di studio superiori secondo le seguenti modalità, nonché i titoli formativi ulteriori.

- Diploma di scuola media di 2° grado: 5 punti
- Laurea triennale: 7 punti (assorbente del titolo inferiore):
- Laurea magistrale biennale o laurea magistrale a ciclo unico / vecchio ordinamento (assorbente del titolo inferiore): 9 punti
- Abilitazione post laurea conseguita mediante Esame di Stato / Master Universitari di almeno 1500 ore o 60 CFU / Dottorato di ricerca (valutabile un solo titolo): 3 punti
- Corsi di formazione con esame finale, svolti nell'ultimo triennio, di durata minima di tre mesi o almeno 40 ore (valutabili massimo tre corso): 1 punto a corso – massimo 3 punti.

Colloquio – massimo 30 punti su 60

Il colloquio è finalizzato all'accertamento della **professionalità, delle conoscenze, delle competenze operative e dell'attitudine del candidato** in relazione alle specifiche funzioni proprie del posto da ricoprire.

Il colloquio costituisce strumento di valutazione comparativa volto ad accertare la concreta adeguatezza professionale del candidato rispetto alle esigenze organizzative dell'Amministrazione e alle funzioni proprie del profilo oggetto della mobilità.

La Commissione pone **tre quesiti**, ciascuno dei quali deve essere formulato in modo da far emergere uno dei seguenti aspetti:

1. **Conoscenza normativa e procedurale** Verifica della conoscenza delle procedure amministrative di base, degli adempimenti contabili operativi, dei principi essenziali della L. 241/1990, del DPR 445/2000, degli aspetti operativi del CCNL vigente e della normativa degli Enti locali.
2. **Capacità operativa e applicazione pratica** Verifica della capacità di svolgere attività tipiche del profilo, di risolvere problematiche operative e di utilizzare gli strumenti informatici e i software gestionali necessari allo svolgimento delle mansioni.
3. **Capacità organizzative e relazionali** Verifica della capacità di gestire il lavoro d'ufficio, delle modalità di relazione con colleghi e utenza, della capacità di lavorare in team e dell'attitudine a rispettare procedure e scadenze.

Le domande sono scelte garantendo per quanto possibile **omogeneità del livello di difficoltà e parità di trattamento** tra i candidati.

La Commissione attribuisce **un punteggio unico finale determinato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole tre domande**, sulla base della qualità delle risposte fornite e della capacità del candidato di dimostrare conoscenze, applicazione pratica e attitudine relazionale secondo le previsioni della

seguente griglia di valutazione precisando che ciascun quesito è valutato con punteggio da 0 a 10 secondo e che il punteggio attribuito deve essere espresso in numero intero.

Giudizio sintetico	Descrizione	Punteggio complessivo
INSUFFICIENTE	Conoscenze lacunose; risposte non pertinenti; incapacità di applicare operativamente le nozioni; difficoltà relazionali o organizzative evidenti.	0-5
SUFFICIENTE	Conoscenza minima ma corretta; risposte essenziali; capacità operativa limitata ma presente; attitudine relazionale adeguata.	6-7
BUONO	Buona conoscenza degli argomenti; linguaggio tecnico appropriato; risposte coerenti e operative; buona capacità organizzativa e relazionale.	8-9
OTTIMO	Ottima conoscenza; terminologia accurata; risposte complete e operative; elevata capacità organizzativa e relazionale.	10

Il candidato che consegua un punteggio **inferiore a 18/30** è ritenuto non in possesso della professionalità adeguata alla copertura del posto e, conseguentemente, **non è inserito nella graduatoria finale**.

La soglia di cui al precedente comma è predeterminata dall'Amministrazione in relazione alle funzioni, alle attività e alle competenze richieste per i posti oggetto della procedura e costituisce il livello minimo di adeguatezza professionale necessario ai fini dell'eventuale trasferimento.

Dell'elenco dei candidati ammessi e della data e ora e del luogo di svolgimento del colloquio, sarà dato avviso all'Albo Pretorio sul sito web del Comune in Amministrazione Trasparente (sez Bandi di concorso) e sul Portale "inPA", almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio stesso tale avviso sostituirà qualsiasi altro tipo di comunicazione e avrà valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati si dovranno presentare al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità: la mancata presenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

La graduatoria sarà formulata, dalla Commissione sulla base della sommatoria dei punteggi attribuiti fermo il possesso della adeguata professionalità; In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più candidati, la graduatoria sarà definita secondo il seguente ordine di priorità:

Maggior punteggio nella valutazione dell'esperienza professionale;
Maggior punteggio nella valutazione dei titoli di studio e formazione;
Maggior punteggio nel colloquio;

Anche in presenza di una sola candidatura, la Commissione procederà alla valutazione, fermo restando il possesso dei requisiti e il conseguimento del punteggio minimo previsto per l'idoneità..

A conclusione dei suoi lavori la Commissione trasmetterà gli atti al Responsabile del servizio del personale che, approverà la graduatoria individuando il candidato o i candidati idonei all'assegnazione in mobilità; l'atto in parola sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito WEB dell'Ente in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso" e sul portale InPA; dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative; verranno inoltre effettuate pubblicazioni sul sito web del comune (www.comune.gravina-di-catania.ct.it) nella sezione "trasparenza" facendo salvi gli obblighi di pubblicazione e le regole di minimizzazione dei dati personali.

ART. 4 PRESA SERVIZIO

Il trasferimento dovrà perfezionarsi entro il termine concordato tra le amministrazioni interessate e comunque secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente. Qualora il trasferimento non avvenga nei termini prescritti, l'Ente si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità o di scorrere l'eventuale graduatoria.

ART. 5 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal **D.Lgs. 101/2018**, i dati personali conferiti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura di mobilità volontaria e per gli eventuali adempimenti successivi all'instaurazione del rapporto di lavoro. Il trattamento avviene nel rispetto dei principi di **liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, integrità e riservatezza**, con modalità sia manuali sia informatizzate, da parte del personale appositamente autorizzato dall'Ente. **Titolare del trattamento** è il Comune di Gravina di Catania. **Responsabile del trattamento**, per le attività di competenza, è il Responsabile del 10° Servizio "Personale", formalmente designato ai sensi dell'art. 28 GDPR. I dati potranno essere comunicati esclusivamente ai soggetti pubblici coinvolti nella procedura, nei limiti delle finalità istituzionali e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti; non è prevista alcuna diffusione dei dati personali. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. **15-22 del GDPR** (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità) mediante richiesta indirizzata al Titolare del trattamento nei limiti delle previsioni normative. L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione **"Privacy – Informative GDPR"**.

ART. 6 SERVIZIO COMPETENTE

Il Servizio competente in ordine alla procedura selettiva è il Servizio 10° "Personale" tel. 095- 7199240 - indirizzo email: personale@comune.gravina-di-catania.ct.it

ART. 7 NORME DI SALVAGUARDIA E RISERVE DELL'AMINISTRAZIONE

Si ribadisce che ogni comunicazione formale relativa alla procedura sarà pubblicizzata sul sito Web istituzionale dell'Ente (www.comune.gravina-di-catania.ct.it), mediante affissione sull'Albo Pretorio on line e all'indirizzo www.InPA.gov.it; tali comunicazioni sostituiranno ogni altra forma di pubblicità, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da ulteriori comunicazioni di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o sopraggiungano nuove e diverse disposizioni normative nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza, nonché di differire nel tempo l'acquisizione del candidato eventualmente positivamente valutato, senza che per gli aspiranti insorga alcun diritto o pretesa;

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali altre istanze di mobilità o quant'altro già in possesso del Comune di Gravina di Catania. Coloro che avessero presentato tali domande e che sono interessati alla presente mobilità dovranno presentare una nuova istanza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nell'istanza, né per eventuali disguidi postali/informatici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed al Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e al Regolamento sulla Mobilità.

Il presente avviso costituisce lex specialis, la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Il Responsabile del 10° Servizio personale
(dott. Rosario Peri)

ROSARIO
PERI
Comune di
Gravina di
Catania
18.09.2026
08:30:26
GMT+02:00

