



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Settore N. 10 – Amministrazione, Organizzazione del Personale e Relazioni Sindacali

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI, PER LA COPERTURA DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATO AGLI/LLE APPARTENENTI/ISCRITTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2 DELLA LEGGE N. 68/1999

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. *mm. ii.*, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 28/12/2012 con ultima modificazione avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 01/12/2021;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n. 487 ad oggetto *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* modificato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno, 2023 n. 82;

Visto il vigente C.C.N.L. 2022/2024 Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto in data 23/02/2026;

Vista la Legge n. 311/2004, art. 1 comma 47 in materia di mobilità intercompartimentale il quale dispone *“In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo Indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente”*;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio del 26/06/2015 di definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 novembre 2023 ad oggetto *“Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”*, il quale, ha la finalità di disciplinare i processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale e di individuare la corrispondenza fra i livelli economici di inquadramento sulla base delle nuove strutture della retribuzione, con riferimento ai nuovi stipendi tabellari e ai nuovi differenziali stipendiali come Determinati dai rinnovi contrattuali del triennio 2022-2024 in relazione al primo inquadramento nei nuovi sistemi di classificazione.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2026 con la quale è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028, all'interno del quale è confluito nella Sezione 3.3 il Piano Triennale dei Fabbisogni con ultima variazione avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 03/06/2026;



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Tenuto conto che nella suddetta sezione è stata prevista l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo contabile, Area degli Istruttori ai sensi del CCNL 2022/2024, mediante procedure di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

Visti i *Framework* presenti all'interno della sezione 3.3.1 ad oggetto "Struttura Organizzativa" paragrafo "Fabbisogni professionali e gestione per competenze" del PIAO 2024-2026 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 11/04/2024 e successive modificazioni;

Visto l'art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001;

Preso atto che con la nota protocollo. n. 21721 del 03/06/2026 si è proceduto alla comunicazione preventiva ai sensi dell'art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. *mm. ii.*, la quale, è risultata infruttuosa;

Preso atto che l'Ente non ha in essere graduatorie vigenti per il profilo di Istruttore Amministrativo Contabile riservato agli iscritti alle categorie protette –di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999;

Visto il D. Lgs. dell'11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), in forza del quale l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Considerato che ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, così come recentemente modificato dall'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, si evidenzia che, alla data del 31/12/2023, la percentuale di dipendenti inquadrati nell'Area dei "Istruttori" con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile del Comune di Capoterra di genere maschile è pari a 34,38%, quella di dipendenti di genere femminile è pari a 65,62%, con un differenziale pari al 31,24%, quindi superiore al 30%, pertanto l'appartenenza al genere maschile costituisce titolo di preferenza in caso di parità di punteggio

In esecuzione della propria Determinazione n. 1174 del 28.09.2026 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno e Indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, ai sensi del CCNL 2022/2024 riservato agli appartenenti/iscritti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18, comma 2 della L.68/99;

RENDE NOTO

È indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e Indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile, Area degli Istruttori, ai sensi del CCNL 2022/2024 riservato agli iscritti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999, fatta salva ogni altra eventuale previsione normativa che introduca nuove disposizioni che limitino e/o impediscano le assunzioni programmate. La presente procedura è riservata esclusivamente ai dipendenti a tempo Indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs., n. 165/2001.



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

ART. 1 – REQUISITI

La procedura di mobilità è riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali, che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti specifici:

1. **essere** attualmente dipendente a tempo Indeterminato e pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
2. **essere inquadrati** nell'Area degli Istruttori del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica (tabella allegata al Decreto del Presidente del Consiglio del 26/6/2015), e con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile;
3. **non avere** procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
4. **non aver** riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso;
5. **essere** in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al profilo professionale oggetto di selezione ovvero altro titolo di studio equipollente;
6. **appartenere** alle Categorie Protette di cui all'art. 18, comma 2 della Legge 68/1999 e ss. mm. ii.. ovvero: *orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26/12/1981 n. 763 nonché alle categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate dalla legge [vittime del terrorismo e della criminalità organizzata; vittime del dovere; orfani e coniugi dei morti per fatto di lavoro; testimoni di giustizia; orfani per crimini domestici]*

Non rientrano nella fattispecie di cui all'art. 18, comma 2 della Legge 68/1999 coloro che fanno invece riferimento all'art. 1 comma 1 della norma indicata (persone disabili).

7. **essere in possesso** dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste per il profilo professionale ricercato che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica
8. **essere in possesso** del consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del Candidato o la attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso e dalla dichiarazione che non ci si intende avvalere delle possibilità di trattenere in servizio il dipendente presso l'Ente. Il consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del Candidato o la attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso deve essere consegnato in formato cartaceo il giorno del colloquio.
9. **godere** dei diritti civili e politici;

Tali requisiti, ad eccezione del punto 7, devono risultare in possesso dei Candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

ART. 2 – COMPETENZE

COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI

Al Comune di Capoterra l'Istruttore Amministrativo Contabile sarà adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato.
- Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.
Capacità di lettura e applicazione delle norme amministrative e contabili ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti. 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.
- 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 produttivi, amministrativi 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.

ART. 3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma "InPA" – Portale del Reclutamento - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul Portale InPA e , sull'Albo Pretorio On line e nel sito istituzionale dell'ente alla presente sezione: <https://www.comune.capoterra.ca.it/it/documenti/bandi/bandi-concorso/> per 30 giorni consecutivi a partire dalle ore 12:00 del 29.09.2026 ovvero **entro le h 23:59 del giorno 28.10.2026** previa autenticazione sul portale InPA e seguendo i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione on line del proprio Curriculum Vitae;
- c. scelta della selezione a cui candidarsi cliccando sulla voce "Elenco concorsi", ricercare il presente avviso e cliccare su "Presenta una domanda su questa procedura";
- d. compilazione di tutti i requisiti specifici di partecipazione richiesti;

Il curriculum di cui al suddetto punto b) dovrà essere compilato in ogni sua parte come da procedura visualizzata sul portale InPA una volta effettuata l'autenticazione.



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Dopo aver effettuato la registrazione al portale InPA, il Candidato dovrà cliccare sulla voce "Elenco concorsi", ricercare il presente avviso e cliccare su "Presenta una domanda su questa procedura".

Il Candidato dovrà compilare **tutte le sezioni della domanda di candidatura**, seguendo la procedura proposta dal portale InPA. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata, si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consentirà di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un **codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente per **le comunicazioni e pubblicazioni future** sul portale InPA e sul portale istituzionale relative alla presente procedura.

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute in data successiva alla scadenza prevista.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso Candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico del Portale InPA), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità per la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o cause di forza maggiore.

Il Comune di Capoterra non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della Piattaforma InPA né, tantomeno, potrà essere ritenuto responsabile di malfunzionamenti e problematiche che il Candidato riscontrasse in fase di inoltro della domanda di partecipazione;

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale InPA, **riscontrato dall'amministrazione** che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale ipotesi il Comune di Capoterra pubblicherà sul portale del reclutamento InPA e sul sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga a questo correlato. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso, certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile al termine della procedura di invio dal Portale InPA.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it, oppure, consultando la guida alla compilazione della domanda presente nella home page



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

principale del portale InPa <https://www.inpa.gov.it/> o la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>;

ART. 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) la trasmissione della domanda fuori dai termini e con modalità differenti rispetto a quanto stabilito nel presente Avviso;
- b) la mancanza dei requisiti specifici di cui all'art. 1 del presente Avviso;

ART. 5 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E NOMINA

La Commissione sarà composta da tre componenti più il segretario verbalizzante individuati tra i Responsabili di Settore e tra i Funzionari dell'ente e sarà nominata con apposito provvedimento della Responsabile del *Settore N. 10 – Amministrazione, Organizzazione del Personale e Relazioni Sindacali*;

La commissione procederà con la valutazione dei titoli di cui all'art. 6 del presente avviso, del curriculum e con il colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze, delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai Candidati presso gli enti di appartenenza, nonché alle motivazioni che hanno portato alla richiesta di trasferimento. La commissione valuterà il colloquio anche in relazione al posto da ricoprire. I suddetti lavori verranno sintetizzati in un apposito verbale.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio nella valutazione dei titoli è attribuito come di seguito:

- CURRICULUM PROFESSIONALE MASSIMO PUNTI 5
- TITOLI DI SERVIZIO MASSIMO PUNTI 10
 - Servizio prestato nella stessa categoria/area, in profilo professionale e/o in attività professionale uguali o analoghi: **Punti 1,50** per ogni anno di servizio o frazione d'anno superiore ai sei mesi. I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura del 80% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle regioni o Autonomie Locali;
 - Servizio prestato nella stessa categoria/area, in profilo professionale e/o in attività professionale diversi da quelli da ricoprire: **Punti 1,00** per ogni anno di servizio o frazione d'anno superiore a sei mesi. I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura dell'80% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle regioni o Autonomie Locali;
 - Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore: **Punti 0,50** per ogni anno di servizio o frazione d'anno superiore a sei mesi.

COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

I suddetti punteggi saranno assegnati nella misura dell'80% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle regioni o Autonomie Locali;

• SITUAZIONE FAMILIARE MASSIMO PUNTI 5

- a) Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza:
Punti 0,5 in caso di distanza da 50 a 100 Km;
punti 1,00 in caso di distanza da 101 a 250 km;
punti 2,00 in caso di distanza oltre i 250 km;
- b) Carico familiare in rapporto al numero dei figli: **punti 1,00** per ogni figlio;

Il punteggio di cui al punto b) del criterio relativo alla situazione familiare è attribuito solo in presenza della condizione a) (avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza).

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula $Z = X - Y$

Dove:

X: Km intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro;

Y: Km intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro prevista dal bando di mobilità.

ART. 7 - COLLOQUIO

I Candidati sosterranno un colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze, delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai Candidati presso gli enti di appartenenza, nonché alle motivazioni che hanno portato alla richiesta di trasferimento. La commissione valuterà il colloquio anche in relazione al posto da ricoprire;

Il punteggio massimo attribuibile al COLLOQUIO sarà di **10 PUNTI**.

ART. 8 - CRITERI DI PREFERENZA IN CASO DI EX AEQUO

Qualora l'applicazione dei criteri di valutazione di cui agli articoli precedenti determini una situazione di parità nel punteggio finale complessivo, la precedenza e la conseguente priorità di posizione in graduatoria saranno riconosciute al Candidato in possesso della minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 15 Maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9 della Legge 16 Giugno 1998 n. 191.

ART. 9 - CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il Colloquio si terrà il giorno **9 Novembre alle h 10:00** presso l'Aula Consiliare del Comune di Capoterra, sita in Via Cagliari, n. 91.

La convocazione al colloquio di cui sopra **ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge** senza ulteriori comunicazioni in merito.



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Al colloquio i Candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento e del consenso preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del Candidato o la attestazione dell'Ente della non necessità di tale consenso.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di selezione salvo i casi aventi carattere di involontarietà temporanea debitamente accertati e giustificati che dimostrino l'impossibilità oggettiva di partecipazione al colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile relativa alla professionalità ricercata.

ART. 10 – CESSIONE DEL CONTRATTO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Individuato il Candidato vincitore, previa sottoscrizione del contratto di cessione ed individuale, verrà inquadrato nel profilo corrispondente a quello oggetto di selezione. La data di effettivo trasferimento del Candidato vincitore sarà concordata con il medesimo e sarà subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di provenienza. Si applica, in ogni caso, il DPCM 30.11.2023 sulla "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale".

La data di effettivo trasferimento del Candidato valutato positivamente ad esito della procedura in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Il Candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio a tempo pieno e Indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il personale proveniente dal Comparto delle Funzioni Locali è riconosciuto il trattamento economico fondamentale in godimento corrispondente all'Area degli Istruttori (ex Categoria C) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026, ivi comprese eventuali posizioni economiche ed anzianità di servizio maturate.

Per il personale proveniente da altri Comparti di contrattazione, l'inquadramento avverrà tenendo conto delle voci retributive fondamentali di cui all'art. 28 CCNL 05/10/2001 e/o delle tabelle di equiparazione approvate dai competenti Ministeri, tenuto conto di quanto previsto dal DPCM 30.11.2023 sulla "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale".

Così come previsto dal D. Lgs. 96/2026 si specifica quanto segue:

- **Il trattamento economico fondamentale**, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, è pari a:

Retribuzione tabellare:	€ 1928,23 (per 13 mensilità)
Indennità di Comparto:	€ 32,06 (per 12 mensilità)
Indennità di Vacanza Contrattuale:	€ 19,28 (per 13 mensilità)
- **Il trattamento economico accessorio spettante** è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa vigente presso l'Ente (Performance, indennità ove dovute e differenziali economici già maturati nella medesima Area nell'Ente di provenienza e riconosciuti ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali).



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

ART. 12 – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Il presente avviso verrà pubblicato per **30 (trenta) giorni consecutivi** sul Portale del Reclutamento "InPA" <https://www.inpa.gov.it/>, sull'Albo Pretorio On line e sul sito istituzionale dell'ente alla presente sezione <https://www.comune.capoterra.ca.it/it/documenti/bandi/bandi-concorso/>

Le comunicazioni ai Candidati saranno effettuate mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento "InPA" <https://www.inpa.gov.it/>, sull'Albo Pretorio On line e sul sito istituzionale dell'ente alla presente sezione <https://www.comune.capoterra.ca.it/it/documenti/bandi/bandi-concorso/>

Le pubblicazioni e le comunicazioni ai Candidati hanno **valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra comunicazione ai Candidati.**

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza ed i diritti dei concorrenti, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione e come da allegato A al presente avviso.

ART. 14 - NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di nuove disposizioni normative incompatibili con l'instaurazione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla mobilità in oggetto e/o la facoltà di non procedere alla assunzione per ragioni organizzative o finanziarie o per le ragioni che sono subordinate al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni di personale negli enti locali.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai Candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore dello stesso perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di mobilità per motivi di interesse pubblico o sopravvenute problematiche tecniche che non permettano il buon andamento della presente procedura di selezione.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative,



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

regolamentari e contrattuali nazionali.

Il Candidato in sede di istanza dichiara di aver letto e preso visione dell'allegato A di cui al presente avviso.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio del Personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 12:00 alle ore 13:00, ai numeri 0707239288, 0707239235 e 0707239262 email: personale@comune.capoterra.ca.it.

Capoterra, 28.09.2026

La Responsabile del Settore Personale

Dott.ssa Carla Atzori



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

ALLEGATO A

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali degli utenti dei servizi erogati alla cittadinanza del Comune di Capoterra.

La informiamo che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

1.1 Titolare Del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Capoterra, con sede in Capoterra, Via Cagliari n. 91, (tel. 0707239211; e-mail: protocollo@comune.capoterra.ca.it; PEC: comune.capoterra@legalmail.it; nella persona del Sindaco pro tempore.

1.2 Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il responsabile della protezione dei dati è la società **Nicola Zuddas S.r.l.** nella persona del legale rappresentante **Avv. Ivan Orrù**, contattabile all'indirizzo e-mail: rpdp@comune.capoterra.ca.it

2 TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I Dati Personali degli utenti riguarderanno a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Tipologia	Descrizione
[X] dati identificativi, anagrafici e di contatto	cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, indirizzo di posta elettronica, riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, firma.
[X] situazione familiare	dati sulla composizione del nucleo familiare, necessari per l'erogazione dei servizi.
[X] situazione finanziaria, economica, patrimoniale	informazioni reddituali e patrimoniali.
[X] situazione fiscale	riscossione imposte.
<i>Tra i dati trattati potrebbero esservi anche dati definiti Particolari e relativi a condanne penali, reati, misure di sicurezza</i>	
[X] salute	dati relativi agli stati di salute necessari per l'accesso ai locali e per lo svolgimento dei servizi.
[X] condanne penali, reati, misure di sicurezza	casellario giudiziale.
[X] opinioni politiche	dati circa la partecipazione degli utenti ad organi della Pubblica Amministrazione.



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

3 FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

Il Titolare del Trattamento utilizza i Dati Personali che riguardano Lei ed i suoi familiari, da Lei comunicati o raccolti presso altri Titolari del trattamento (previa verifica del rispetto delle condizioni di liceità da parte dei terzi), o fonti pubbliche, in osservanza delle normative di riferimento. I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- a) Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie alle quali è soggetto il Titolare del Trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR).
- b) Il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR).
- c) Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR)
- d) Il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili (art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR).
- e) Il trattamento è necessario per finalità di trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse (art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR).

Si informa, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4 MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I Dati Personali forniti saranno tra l'altro oggetto di:

Descrizione	
☒ raccolta	☒ limitazione
☒ organizzazione	☒ strutturazione
☒ registrazione	☒ conservazione
☒ estrazione	☒ consultazione
☒ uso	☒ comunicazione mediante trasmissione
☒ raffronto od interconnessione	☐ cancellazione o distruzione
☒ elaborazione	☒ selezione

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture del Titolare del Trattamento, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

5 MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

6 AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile. I dati personali sono altresì trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- altri soggetti pubblici (ad esempio altre Pubbliche Amministrazioni) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di Dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti;
- Autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.

Trasferimento dei Dati Personali ad un Paese terzo o ad un'organizzazione internazionale fuori dallo Spazio Economico Europeo:

I Suoi Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dello Spazio Economico Europeo e non vengono diffusi.

Se necessario, per ragioni tecniche o operative, il Titolare si riserva di trasferire i Suoi Dati Personali verso Paesi al di fuori dello Spazio Economico Europeo o organizzazioni internazionali per i quali esistono decisioni di "adeguatezza" della Commissione Europea, ovvero sulla base di adeguate garanzie fornite dal Paese in cui i dati devono essere trasferiti o sulla base delle specifiche deroghe previste dal Regolamento.

L'interessato potrà chiedere in qualsiasi momento la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7 TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio richiesto e, successivamente alla conclusione del procedimento o alla cessazione del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione. Le scritture contabili, le fatture, le lettere ed i documenti a queste equiparati saranno conservate per i 10 anni successivi alla cessazione del servizio (art. 2220 c.c.).

Inoltre, si specifica che il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato (ad esempio diritto di accesso, cancellazione, rettifica, ecc.) non potranno più essere esercitati.



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

8 DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'Interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- Diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- Diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- Diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22 GDPR).
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo:
 - <https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.

9 MODIFICHE A QUESTA INFORMATIVA

Il Titolare del Trattamento si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa in qualunque momento notificandolo sulle pagine del proprio sito web e, qualora tecnicamente e legalmente fattibile, inviando una notifica agli utenti attraverso uno degli estremi di contatto di cui è in possesso.