



# CITTA' DI POMIGLIANO D'ARCO

( Città Metropolitana di Napoli )

Risorse Umane

---

## **AVVISO DI SELEZIONE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. 165/2001, PER LA COPERTURA DI n. 1 posto di Funzionario Tecnico Area Funzionari EQ**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2**

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n.132 del 26/10/2023 esecutiva ai sensi di legge ed alla propria determinazione dirigenziale RG n.1876 del 26/10/2023

### ***RENDE NOTO***

che è indetta selezione di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Funzionario Tecnico Area Funzionari EQ, subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001 avviata con nota prot. n.39469 del 26/10/2023.

### **1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001;
- b) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- c) essere in possesso del nulla osta al trasferimento o di una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.
- d) essere inquadrati: nell'Area Funzionari EQ e nel profilo professionale di Funzionario tecnico ed aver superato il periodo di prova.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

## **2 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma InPA, reperibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o EIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati utilizzano, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».

La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata attraverso il Form online a partire dal 27/10/2023, giorno di pubblicazione del bando stesso ed **entro le ore 12.00 del giorno 27/11/2023** a pena di esclusione.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste.

La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme inerenti l'espletamento dei concorsi. Il bando di

concorso è pubblicato, oltre che sulla Piattaforma Reclutamento inPA, sul sito internet del Comune di Pomigliano d'Arco, Albo Pretorio nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Pomigliano d'Arco.

La domanda di partecipazione deve contenere le seguenti dichiarazioni rese, sotto la propria responsabilità, dall'aspirante alla selezione:

a) luogo e data di nascita, codice fiscale, stato civile, residenza ed eventuale recapito per comunicazioni riguardanti il concorso (in difetto di diversa indicazione varrà la residenza dichiarata), il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica;

b) La Pubblica Amministrazione cui presta servizio a tempo indeterminato, con l'indicazione della tipologia del rapporto di lavoro, della posizione economica di attuale inquadramento e del profilo professionale ;

c) l'anzianità di servizio presso la pubblica Amministrazione di appartenenza;

d) l'avvenuto superamento del periodo di prova;

e) servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, con indicazioni dei periodi, tipi di servizio, categorie di inquadramento, profili professionali e motivi di cessazione

f) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

g) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso);

h) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie da ricoprire;

i) di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 inserita nel bando;

l) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

m) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

1) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;

2) dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000.;

3) nulla osta al trasferimento o una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente bando.

### **3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Amministrazione Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei nominativi degli ammessi, la data, il luogo e l'ora del colloquio verranno comunicati in tempo utile, mediante avviso che sarà pubblicato nelle apposite sezioni del sito istituzionale del Comune di Pomigliano d'Arco <http://www.comune.pomiglianodarco.na.it>.

La Commissione, nominata ai sensi del vigente Regolamento per le procedure di concorso, ha a disposizione per la valutazione dei candidati di 40 punti attribuibili, di cui 30 punti per il colloquio, 10 punti per i titoli.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno una valutazione pari a 21 punti su 30.

La valutazione dei titoli sarà effettuata, prima del colloquio, sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e determinato presso pubbliche amministrazioni);

al Curriculum saranno attribuiti max 5 punti sulla base dei criteri preventivamente individuati dalla Commissione. La valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione.

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio è ripartito nel seguente modo:

Anzianità di servizio massimo 2,5 punti:

- 0,5 punti per ogni anno di servizio in uguale o analogo profilo professionale
- 0,04 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni

Incarichi conferiti dall'Amministrazione – massimo 2,5 punti:

- 0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione

I punteggi assegnati a seguito della valutazione dei titoli saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente prima dei colloqui.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza della Commissione nominata ai sensi del vigente Regolamento per le procedure di Concorso, Selezione e Accesso all'impiego, secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira, procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, tale elenco, sottoscritto da tutti i membri della Commissione, viene affisso fuori dell'aula in cui si sono svolte le prove.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio, verterà sui seguenti argomenti:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- Normativa sul Pubblico Impiego e doveri del pubblico dipendente;
- diritto urbanistico, legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica, edilizia e pianificazione urbanistica, legislazione comunitaria, statale e regionale in materia di lavori pubblici e appalti di lavori, forniture e servizi, legislazione in materia di espropriazioni per opere di pubblica utilità

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- capacità relazionale e propensione al lavoro in team;

- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire.

#### **4 – TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO**

Conclusa la fase del colloquio, la commissione, nel rispetto delle prescrizioni in materia di tutela delle pari opportunità, formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per 10 giorni consecutivi. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il candidato che risulta idoneo dovrà presentare alla propria Amministrazione entro il termine assegnato dal Settore Risorse umane formale istanza di passaggio diretto nei ruoli del Comune di Pomigliano d'Arco ai sensi e per gli effetti dell'art.30 D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7-bis, della legge n. 113 del 2021.

Verificate le condizioni per perfezionare il trasferimento, lo stesso avrà decorrenza entro il termine concordato tra le Amministrazioni interessate.

Laddove sussistano le condizioni per negare l'assenso al trasferimento, nei casi previsti dal citato art. 30 D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7-bis, della legge n. 113 del 2021, è facoltà dell'Amministrazione di non dar corso alla mobilità e l'ufficio competente attiverà analogo procedura nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili della graduatoria.

Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette a verifica, eventuali dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

La fissazione della data effettiva di assunzione tramite mobilità esterna potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dagli interessati.

#### **5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva e raccolti dall'Amministrazione comunale, saranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'Ente.

## **6 - DISPOSIZIONI FINALI**

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione tramite mobilità esterna, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, anche in considerazione di quanto si potrà sviluppare circa l'evolversi dell'emergenza epidemiologica in atto, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme legislative, contrattuali e regolamentari.

## **7 - PUBBLICITA'**

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" per 30 giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio della pubblicazione.

Il responsabile del procedimento è il Funzionario E.Q. dott.ssa Anna Gesuele.

Recapito telefonico 081 5217227

Indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.pomiglianodarco.na.it](mailto:personale@comune.pomiglianodarco.na.it)

### **INFORMATIVA (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

**a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO

Legale Rappresentante: SINDACO DI POMIGLIANO D'ARCO

Sede in Piazza Municipio, n.3, cap. 80038 - Pomigliano D'Arco.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono 081.5217111, casella di posta elettronica certificata: [comune.pomiglianodarco@legalmail.it](mailto:comune.pomiglianodarco@legalmail.it)

**b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali**

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile della protezione dei dati l'Avv Nadia Corà con sede in Volta Mantovana (MN), via San Martino 8/b, in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica Maggioli s.p.a., giusto decreto sindacale n. 4 del 27/01/2022.

**c) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. E) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di reclutamento del personale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

**d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di reclutamento del personale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

**e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

**f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura di reclutamento del personale e comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato perennemente.

**g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- Diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- Diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla [personale@comune.pomiglianodarco.na.it](mailto:personale@comune.pomiglianodarco.na.it)

**h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a GARANTE PRIVACY.

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**i) Comunicazione di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

**j) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Pomigliano d'Arco , 27/10/2023

**F.to Il Dirigente**  
*Dott.ssa Marcella Montesano*