



## COMUNE DI MADDALONI

PROVINCIA DI CASERTA

Via San Francesco d'Assisi, n. 36 – Tel. 0823/433202

C.F.: 80004330611 – P.I.: 00136920618.

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, D. LGS. 165/2001, SUBORDINATA ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 34bis D.Lgs. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI:  
-n. 1 POSTO DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON PROFILO DI ISTRUTTORE INFORMATICO.**

### IL DIRIGENTE

#### VISTO

l'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse mediante cessione del contratto;

#### VISTA

- la deliberazione G.C. n. 13 del 31/03/2023 con la quale si è provveduto all'Adozione del piano triennale del fabbisogno del personale triennio 2023/2025, rettificata con la deliberazione di G.C. n. 5 del 27/06/2023. Piano occupazionale per l'anno 2023 che prevede, tra gli altri, la copertura di **n. 1 posto**, da inquadrare nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di **“Istruttore Informatico”**
- la propria determinazione n.584 del 05/10/2023, con la quale si è provveduto all'approvazione dello schema del presente avviso di mobilità esterna unitamente allo schema di domanda relativo all'avviso;

#### ACCERTATO

che questo ente non dispone di una graduatoria vigente relativa al profilo professionale in questione;

#### DATO ATTO

che con il presente avviso viene indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001, subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche mediante cessione del contratto, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di:

- **n. 1 posto**, da inquadrare nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di **“Istruttore Informatico”**;

#### VISTO

Il CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018 con particolare riferimento all'art. 12;

## **DATO ATTO**

che in data 11/09/2023 con nota n. 42002 questo Ente ha provveduto a trasmettere alla Regione Campania e al Dipartimento della Funzione Pubblica comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, procedura al cui esito negativo sono subordinati i reclutamenti di cui al presente avviso

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1 Indizione procedura**

È avviata la procedura per un avviso pubblico per mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001, subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001, per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche mediante cessione del contratto, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di:

- **n. 1 posto**, da inquadrare nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di **"Istruttore Informatico"**;

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alle mobilità, nel caso in cui nessuno degli interessati venga ritenuto idoneo o corrispondente alle esigenze organizzative (servizi e funzioni) del Comune di Maddaloni.

Le eventuali assunzioni saranno comunque subordinate, oltre che all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001, alle limitazioni in materia di assunzione di personale cui sono sottoposte le amministrazioni pubbliche dalle disposizioni normative vigenti.

I posti eventualmente coperti a seguito della presente procedura devono considerarsi legati a posizioni infungibili e saranno, comunque, soggetti ai vincoli temporali di cui al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente alla data dell'assunzione in servizio.

### **Art. 2 - Trattamento economico**

Ai profili professionali in argomento è attribuito il trattamento economico composto dallo stipendio tabellare corrispondente alla categoria di inquadramento, così come previsto dalla vigente contrattazione collettiva delle Funzioni Locali e dal contratto integrativo decentrato vigente presso questo Ente, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute ed alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

### **Art. 3 - Requisiti di ammissione**

Sono ammessi alla procedura di mobilità tutti i candidati che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso un'Amministrazione Pubblica, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, del Comparto Funzioni Locali, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed alle prescrizioni dell'ex Patto di Stabilità interno, oggi Saldo Di Finanza Pubblica nei profili e inquadrato nella Cat. Giuridica di cui al punto 1 del presente bando;
2. essere in servizio nella stessa categoria, regime giuridico e ambito attinente al profilo richiesto;

3. essere in possesso del titolo di studio richiesto e previsto, dalla normativa vigente, per l'accesso dall'esterno al profilo e alla categoria professionale cui si intende candidarsi;
4. idoneità psico- fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. non aver subito l'applicazione di sanzioni per procedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso;
7. non essere stato esonerato, in via temporanea o definitiva, dalle mansioni del profilo (in caso di eventuale esonero temporaneo, specificarlo);
8. essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità presso questo Ente.

Si precisa che, per il personale eventualmente appartenente al comparto Funzioni Locali, ma ad enti diversi dagli Enti locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come inserito dall'art. 46, comma 1, del D. Lgs. n.150/2009.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ENTRO LA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO ED ALTRESI' ALLA DATA DI STIPULA DEL RELATIVO CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

#### **Art. 4 – Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione 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 05/10/2023 ore 19:00 ed **entro le ore 12:00 del giorno 04/11/2023**, a pena di esclusione.

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

Il format di domanda di partecipazione contiene 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;
  - j) 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.;
  - k) 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;
  - l) di aver preso visione del bando e di accettarlo integralmente.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione, il nulla osta al trasferimento o una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

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 è pubblicato, oltre che sulla Piattaforma Reclutamento inPA, sul sito internet del Comune, Albo Pretorio, nonché nella Sezione

Amministrazione Trasparente del Comune di Maddaloni e sulla Homepage

#### **Art. 5 – Motivi di esclusione**

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso di cui al precedente art. 3;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza dell'avviso;
- la produzione di documentazione richiesta non conforme all'avviso.

#### **Art. 6 – Istruttoria domande**

L'istruttoria delle domande pervenute nel termine previsto è svolta secondo le modalità indicate da apposita disciplina regolamentare. 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 Maddaloni.

#### **Art. 7 – SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione si articolerà attraverso:

- A) lo svolgimento di un colloquio;
- B) la valutazione dei titoli.

Sarà nominata un'apposita Commissione esaminatrice per la selezione dei candidati.

La selezione consisterà nella valutazione dei titoli, dei curricula e in un colloquio diretto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati rispetto alle funzioni proprie del posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione dei candidati, un massimo di 30 punti, di cui 20 punti per il colloquio e 10 punti per i titoli e il curriculum vitae.

La valutazione dei titoli e dei curricula avverrà, prima del colloquio, secondo criteri prestabiliti dalla Commissione, fissati nel rispetto del vigente regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

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 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.

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.

#### **Art. 8 – Conclusione della procedura**

Conclusa la fase del colloquio, la Commissione, formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e provvederà a trasmettere al servizio 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 dell'Aera competente nella gestione delle 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 Maddaloni 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 analoga 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.

#### **Art. 9 – Trattamento dei dati personale**

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.

#### **Art. 10 - Pubblicità**

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. Vito Bove. Recapito telefonico 0823 433202 Indirizzo di posta elettronica: risorseumane@comune.maddaloni.ce.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 MADDALONI  
Legale Rappresentante: SINDACO DI MADDALONI  
Sede in Via S. Francesco d'Assisi, n.36, Cap. 81024 – Maddaloni  
Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono 0823433202  
casella di posta elettronica certificata: prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.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 Consulenti Associati Campania S.r.l.s. con sede in Boscoreale, via Botteghele 4 bis,

### 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 mail [risorseumane@comune.maddaloni.ce.it](mailto:risorseumane@comune.maddaloni.ce.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.

Maddaloni, lì 05/10/2023

**F.to Il Dirigente**

- Dott. Michele DELLE CAVE -