



**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE IN DOTAZIONE ORGANICA DI ISTRUTTORE TECNICO CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL 75% E A TEMPO INDETERMINATO.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

**Vista** la deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 29.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 e il piano annuale delle assunzioni, in cui si dispone la copertura del posto nel profilo professionale di cui al presente avviso di selezione;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 30.04.2019, con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso agli impieghi, contenente una disciplina speciale per l'attivazione della mobilità volontaria per i dipendenti di altri Enti che intendono trasferirsi presso il Comune di Minori;

**Visto** l'art. 30, comma 1, del Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001, che prevede la possibilità per gli Enti di coprire i posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti in servizio presso altra amministrazione che facciano domanda di trasferimento;

**Visto** il Dlgs. N. 198 del 11/04/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomini e donne);

**Visto** il CC.NN.LL. del 16.11.2022 per il personale del Comparto Funzioni locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 424/2023, di approvazione del presente Avviso pubblico;

### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto vacante in dotazione organica dell'Area degli Istruttori, con profilo professionale ISTRUTTORE TECNICO con rapporto di lavoro a tempo parziale al 75% dell'orario a tempo pieno e a tempo indeterminato, riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo D.lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente Avviso Pubblico.



La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente avviso, quale “lex specialis”, e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento per l’Accesso agli impieghi del Comune di Minori.

La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla normativa in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all’atto dell’assunzione stessa. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

### **Art. 1**

#### **Requisiti per l'ammissione**

1. Alla procedura sono ammessi i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere inquadrati nell’Area degli Istruttori, con profilo professionale di “Istruttore tecnico” con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale al 75% (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo pieno e a tempo parziale con diversa articolazione oraria, ferma la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);

b) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l’iscrizione ad una facoltà universitaria. Si ricorda che i titoli di studio conseguiti all’estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto dal predetto avviso e devono indicare la votazione conseguita.

2. I candidati, inoltre, devono possedere i seguenti requisiti:

a) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo messo a selezione, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

b) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;

c) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione oppure, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso. In tale ultimo caso, indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l’autorità che l’ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede).

3. I candidati devono possedere per il trasferimento in mobilità volontaria l’autorizzazione dell’ente di appartenenza oppure parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, in tutti i casi per i quali è richiesto dall’art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

4. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

**Art. 2**  
**Domanda di mobilità**

1. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.
2. Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.
3. I candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l’esclusione:
  - a) dati Anagrafici e indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata presso la quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla presente procedura;
  - b) ente di appartenenza, data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l’indicazione della posizione giuridica e della posizione economica all’interno della categoria di appartenenza;
  - c) possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, in tutti i casi per i quali è richiesto dall’art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
  - d) il titolo di studio posseduto, specificando l’istituto presso cui è stato conseguito e l’anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
  - e) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni; σ indicazione di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso o in caso affermativo indicazione delle condanne riportate e/o dei procedimenti penali pendenti indicando a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l’autorità che l’ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede;
  - f) consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e s.i.e m. e del RGDP 679/2016 e s.i.e m.
4. I candidati devono allegare alla domanda per il trasferimento in mobilità volontaria l’autorizzazione dell’ente di appartenenza oppure parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, in tutti i casi per i quali è richiesto dall’art. 30 del D.Lgs. 165/2001.
- 5. I candidati, con la presentazione della domanda sul Portale “inPA”, accettano incondizionatamente quanto previsto dall’avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.**
6. L’Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto

conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito, ferma restando la dovuta segnalazione alle autorità competenti.

### **Art. 3**

#### **Inoltro domanda di mobilità**

1. Gli interessati a partecipare alla procedura di mobilità dovranno inviare la propria candidatura accedendo al Portale "inPA" autenticandosi con SPID/CIE/CNE/ eIDAS.
2. L'invio on-line della domanda deve essere completato **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno della pubblicazione sul Portale "inPA"**.
3. La registrazione al portale comporta il consenso dei dati personali nel rispetto della disciplina del d.lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.
4. Si precisa, altresì, che le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione, pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Minori, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni del presente avviso.
5. Il Comune di Minori non assume alcuna responsabilità per il mal funzionamento del Portale "inPA", né per eventuali disguidi tecnici.
6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Art. 4**

#### **Modalità di selezione**

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Il Comune di Minori si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.
3. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
4. Il Responsabile competente in materia di personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un termine entro il quale provvedere.
5. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile competente in materia di personale adotta apposita determinazione di ammissione/esclusione dei

candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esito della verifica verrà data comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA".

6. Per l'espletamento della procedura selettiva e relativa valutazione dei candidati è istituita una apposita Commissione, nominata con successivo atto.

7. La selezione, che si svolgerà presso il Comune di Minori, sito in Piazza Cantilena, consiste nella valutazione dei titoli culturali e professionali posseduti e nell'espletamento di un colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, finalizzato all'accertamento, in capo ai candidati, delle conoscenze teorico-pratiche e di comprovata esperienza nelle materie oggetto del posto da coprire. Il giorno della selezione sarà oggetto di successiva comunicazione ai candidati.

8. I candidati che hanno trasmesso la domanda entro i termini previsti ed ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Valutazione dei titoli, fino ad un massimo di punti 10. Nella valutazione dei titoli saranno valutati i Titoli di studio posseduti, il Servizio prestato nella pubblica amministrazione con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente e il Curriculum professionale, in relazione ai titoli connessi al profilo professionale del posto da ricoprire, nel rispetto della metodologia riportata nel Regolamento per l'accesso agli impieghi del personale.
- b) Mediante colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione. In particolare, il colloquio consiste in una discussione argomentata su tematiche attinenti: - preparazione professionale specifica, con particolare riferimento alla normativa di settore afferente le funzioni e le competenze della posizione lavorativa da coprire; - conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia; - attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

9. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

10. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento per l'accesso agli impieghi.

11. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, comprese le modifiche sull'indicazione del giorno e dell'orario della prova d'esame nonché della sede di svolgimento dello stesso, verrà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione amministrazione trasparente al link "Bandi di Concorso" e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA".

**12. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

13. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, escluso dalla selezione.

#### **Art. 5**

##### **Redazione della graduatoria di merito**

1. La Commissione giudicatrice, al termine delle prove, procederà alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e provvederà a trasmetterla al Servizio competente in materia di personale, unitamente ai verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.
2. In caso di parità di punteggio complessivo, sarà preferito il candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2 comma 9 legge n. 191/98.
3. Il Responsabile del Servizio AA.GG. procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione amministrazione trasparente al link "Bandi di Concorso" e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA". Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.
4. Il Responsabile del Servizio AA.GG. comunica al candidato risultato primo in graduatoria e all'ente di provenienza l'esito della selezione, stabilendo la data di stipula del relativo contratto di lavoro. 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.
5. **La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a selezione dal presente Avviso pubblico.** In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'Amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

#### **Art. 6**

##### **Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio del candidato risultato primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il Responsabile del Servizio AA.GG., invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
3. La fissazione della data effettiva di assunzione tramite mobilità esterna potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dagli interessati.

4. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'Amministrazione comunicherà all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il Responsabile del Servizio AA.GG. invita candidato risultato primo in graduatoria a presentarsi il giorno stabilito per la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del CNL 16.11.2022.

5. L'Ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

#### **Art. 7**

#### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Minori.

#### **Art. 8**

#### **Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha facoltà di modificare ed integrare il presente avviso pubblico, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, la relativa procedura.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla Manovra Finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
3. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Il presente bando di selezione costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta da parte del candidato l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
5. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale del comparto Funzioni Locali.



# COMUNE DI MINORI

6. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio AA.GG. del Comune di Minori:

- tel.089/8431535 int.2;
- email: [marzia.ruocco@comune.minori.sa.it](mailto:marzia.ruocco@comune.minori.sa.it).

Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
dott.ssa Marzia Ruocco

