



Comune di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE I AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI UN POSTO PER IL PROFILO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - MESSO" INQUADRAMENTO AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI.

IL RESPONSABILE DI I SETTORE AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

in esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale nr. 30 del 27.03.2025 inerente il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, integrato con successiva deliberazione giuntale 44/2025 è stato adottato nell'apposita sezione il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027 prevedendo tra l'altro, l'assunzione di una unità a tempo pieno e indeterminato per il profilo di "Collaboratore Amministrativo - Messo", con inquadramento nell'Area degli Operatori esperti;

in esecuzione della Determinazione del I Settore nr. 140 del 30.06.2025 di indizione della procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, di un posto a tempo pieno ed indeterminato per il profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - MESSO, inquadramento Area degli Operatori Esperti.

VISTI nell'ordine:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii ed in particolare l'art. 30;
- il D. Lgs. n. 198/2006 e il Regolamento (UE) 2016/679;
- la L. 113/2021;
- la L. 79/2022;
- il Regolamento dell'Ente in materia dell'istituto della mobilità adottato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 60 del 19.09.2024;

RENDE NOTO

che il Comune di Marano di Napoli, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna (ex articolo 30 del D.L.gs. n. 165/2001 e ss.mm.ii) intende coprire un posto a tempo indeterminato e pieno di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - MESSO con inquadramento nell'Area degli Operatori esperti.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico sul lavoro, ai sensi delle disposizioni della legge n. 198/2006 come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE E DURATA DELL'ASSUNZIONE

Il Comune di Marano di Napoli, indice la procedura pubblica di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, a tempo pieno ed indeterminato di un posto per il profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - MESSO con inquadramento nell'Area degli Operatori esperti – da effettuarsi attraverso il “Portale unico del Reclutamento” (INPA) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it CODICE INPA: MOB_VOL_2025_COLL_AMM_MESSO.

ARTICOLO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto per l'Area degli Operatori esperti, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 o successivo rinnovo ove intervenuto.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS Gestione ex INPDAP.

ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere la cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM del 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'Art. 38 del D. Lgs. 165/2001 gli stessi non possono accedere ai posti di lavoro che implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero se preposti alla tutela dell'interesse nazionale;
2. godere di diritti civili e politici, con indicazione del Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
3. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i partecipanti di sesso maschile) soggetti a tale obbligo;
4. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento della presa in servizio;
5. essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto ai fini dell'assunzione nel posto di provenienza:
 - a) Diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza scuola media inferiore) e attestato di qualifica professionale rilasciato da organismi di formazione accreditati attinenti al profilo (segretari di azienda, impiegati, addetti alle mansioni di ufficio, ecc) di durata biennale o triennale;
OPPURE
 - b) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito presso un istituto statale o paritario o legalmente riconosciuto;
6. essere in possesso della patente di guida almeno categoria B;
7. essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
8. essere inquadrato nell'Area degli Operatori esperti con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Messo o categoria e profilo equiparati nelle altre Amministrazioni, di cui all'art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 165/2001;
9. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
10. essere in possesso, laddove previsto dalla normativa vigente, del consenso dell'Amministrazione di appartenenza ovvero il nulla osta o dichiarazione preventiva di disponibilità a concedere il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura. Qualora ai sensi della normativa non è previsto l'obbligo del rilascio del consenso da parte dell'Amministrazione, il candidato dichiarerà che non sussiste tale obbligo.
11. non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che prevede la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo triennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
12. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
13. non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
14. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del C.p.;
15. non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del

- licenziamento, in base alla legge (in particolare D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013 ss.mm.ii, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali;
16. non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionale;
17. l'idoneità psico-fisica, senza limitazione alcuna, allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, la quale può essere acquisita dalla 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 svolgere una nuova verifica, mediante sottoposizione a visita medica pre-assuntiva;

Il predetto nulla osta preventivo, laddove richiesto, andrà perfezionato in caso di esito positivo della selezione per la corretta definizione della procedura di mobilità.

Qualora il candidato sia in possesso di un contratto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, è richiesta la disponibilità a trasformare il rapporto da tempo parziale a tempo pieno al momento della presa in servizio presso il Comune di Marano di Napoli.

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

Eventuali istanze di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno ritenute valide ai fini della presente procedura.

ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta ESCLUSIVAMENTE attraverso il "Portale unico del Reclutamento" disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso dalle ore 18:00 del giorno 30.06.2025 ed entro il termine perentorio delle ore 10:00 del giorno 31.07.2025.

Si precisa che, ai sensi di legge, non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con TS-CNS (Tesserina Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali). La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPa che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito forum di assistenza presente sul Portale inPa.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Marano di Napoli in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la

presente procedura di mobilità volontaria.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento inPa (www.inpa.gov.it).

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o dal presente avviso.

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 7 dell' art. 3 del D.P.R.487/1994 (come sostituito dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023), in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, **accertato dall'amministrazione** con specifico provvedimento, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande, sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga sarà data notizia con apposito avviso sul Portale unico del reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Marano di Napoli www.comune.marano.na.it in Amministrazione trasparente, nella sezione "Bandi di concorso".

La domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessaria una modifica, è possibile annullarla fino alla data di scadenza dell'avviso, nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza dell'avviso.

Ogni comunicazione concernente la presente procedura e l'esito dei colloqui, sarà effettuata attraverso il Portale; tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti.

Il Comune di Marano di Napoli non assume alcuna responsabilità:

- per il mancato funzionamento del portale del Reclutamento "InPA" (www.InPA.gov.it) qualora nell'immediato periodo precedente il termine della presentazione delle domande, il portale non sia accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall'Amministrazione.
- in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, etc., l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma di legge.

Nella domanda, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del CAD il/la richiedente nella compilazione della domanda dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, luogo di nascita, data di nascita, codice fiscale, comune di residenza, codice di avviamento postale (CAP), indirizzo, numero civico, telefono / cellulare, e-mail e PEC;
- il possesso della Cittadinanza italiana o cittadinanza europea (D.P.C.M n. 174/94);
- il titolo di studio posseduto, con data di conseguimento, istituto presso cui è stato conseguito con relativa votazione riportata;
- di essere Collaboratore Amministrativo - Messo, (o indicare il profilo equiparato nelle altre amministrazioni) nonché l'Amministrazione di appartenenza;
- di essere in possesso della patente di guida almeno categoria B;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile sottoposto a tale obbligo);
- il non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- la sua situazione in merito a provvedimenti disciplinari avuti con sanzione superiore a dieci giorni;
- la sua situazione in merito a procedimenti disciplinari in corso;
- di avere superato il periodo di prova nel ruolo di Collaboratore Amministrativo - Messo;

- l'accettazione delle norme del presente avviso, nonché la disponibilità a stipulare con il Comune di Marano di Napoli un contratto a tempo pieno, anche qualora presso l'Amministrazione di provenienza se abbia un contratto a tempo parziale;
- la presa visione dell'informativa sul trattamento dei propri dati personali (Reg. UE 2016/679).

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

A corredo della domanda i concorrenti devono presentare la seguente documentazione, se necessaria dal punto di vista normativo: atto di assenso al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza (nulla osta, dichiarazione preventiva di disponibilità a concedere il nulla osta).

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Ente si riserva la possibilità di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in relazione al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ARTICOLO 5 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento sulla mobilità, le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del servizio personale Gestione giuridica, ai fini di determinare l'ammissione o l'esclusione dei candidati alla procedura da disporre con successivo provvedimento del Servizio Personale.

Alla procedura saranno ammessi tutti i candidati che abbiano dichiarato il possesso dei requisiti previsti.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancata dichiarazione del possesso dei requisiti di ammissione alla procedura;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso qualora per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;
- la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento InPA.

Nel caso in cui le domande presentino errori e/o omissioni diverse dalle cause di esclusione non sanabili sopra riportate, i candidati saranno invitati dal responsabile del procedimento a regolarizzare la propria posizione in un termine di quattro giorni consecutivi decorrente dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione; la mancata regolarizzazione comporterà l'esclusione dalla procedura.

Nell'elenco degli esclusi sarà riportato il motivo per cui si è disposta l'esclusione.

La pubblicazione della determinazione con l'elenco degli ammessi e degli esclusi ha valore di notifica agli interessati ad ogni effetto di legge; dalla data di pubblicazione decorrono, per gli esclusi, i termini per la tutela giurisdizionale.

ARTICOLO 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi del Regolamento dell'Ente in materia dell'istituto della mobilità adottato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 60 del 19.09.2024, la competenza della procedura di mobilità è attribuita a una Commissione esaminatrice.

Con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, la Commissione Esaminatrice sarà nominata, dopo il termine di presentazione delle domande.

Il Presidente della predetta Commissione provvederà con proprio provvedimento alla nomina del Segretario.

Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.

La Commissione ha il compito di valutare le domande degli ammessi alla procedura, procedendo all'esame dei curriculum vitae e professionali e all'espletamento dei colloqui conoscitivi, attribuendo i punteggi relativi, nonché a stilare l'esito conclusivo della procedura.

ARTICOLO 7 – VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALI

I curriculum vitae e professionali saranno valutati dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei seguenti criteri attribuendo massimo punti 20:

Esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al posto da ricoprire di cui all'avviso, maturate nella Pubblica Amministrazione fino ad un massimo di punti 10, prevedendo 1 punto per ogni anno di servizio e 0,5 punto per ogni sei mesi di servizio;

Titoli di studi diversi rispetto a quelli utili per il posto da ricoprire e ulteriori titoli culturali e professionali: sono valutati in particolare quelli attinenti alla professionalità necessaria per il posto da ricoprire, compresi i corsi, di durata pari ad almeno a ore 20 o con superamento di esame finale, di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto indicato nell'avviso fino ad un massimo di punti 5;

Età anagrafica: viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 5 in base alle seguenti fasce di età:

- età compresa tra 18 e 40 anni: punti 5;
- età compresa tra 41 e 50 anni: punti 3;
- età superiore ai 50 anni punti 1;

Saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni effettuate durante la compilazione della domanda sul portale del reclutamento nelle sezioni:

- *Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;*
- *Esperienze lavorative presso PA come dipendente*
- *Altre esperienze lavorative presso PA;*
- *Esperienze lavorative presso privati;*
- *Altre esperienze lavorative;*
- *Articoli e pubblicazioni;*
- *Attività di docenza presso pa;*
- *Corsi convegni congressi;*
- *Altro;*
- *Competenze linguistiche;*
- *Bilancio Competenze;*
- *Ulteriori dichiarazioni (parlaci di te)*
- *Partecipazione ai Concorsi;*
- *Informazioni aggiuntive.*

Gli esiti della valutazione dei curriculum vitae e professionali saranno pubblicati sul portale del Reclutamento, nonché in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica nei confronti degli interessati.

ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Successivamente alla valutazione del curriculum vitae e professionale, la Commissione provvederà al colloquio che verterà sui seguenti punti:

- competenze possedute dal candidato con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza della normativa di riferimento e delle tecniche di lavoro;
- predisposizione e attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative;
- motivazioni della domanda di trasferimento;

La comunicazione della data e luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata con il provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati rispettando il termine di preavviso di almeno 15 giorni prima della data prevista, salvo i casi di urgenza. Tale comunicazione sarà pubblicata sul portale del Reclutamento, nonché in

Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso del sito istituzionale dell'Ente. Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti degli interessati.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, per qualsiasi motivo, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Marano di Napoli garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57, D. Lgs. n. 165/2001, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto dell'avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

Per l'accertamento della competenze possedute dal candidato, la Commissione Esaminatrice valuterà la conoscenza della seguente normativa:

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000) con particolare riferimento al Comune;
- Nozioni inerenti il procedimento amministrativo, gli strumenti di semplificazione, il diritto di accesso, la tutela dei diritti soggettivi ed interessi legittimi;
- Nozioni sulla normativa del pubblico impiego;
- Codice di comportamento e responsabilità del pubblico dipendente;
- Documentazione amministrativa (DPR 445/2000), Riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n. 101/2018), Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012) e trasparenza (D.lgs. 33/2013) e accesso civico;
- Reati contro la pubblica amministrazione;
- Nozioni inerenti alle attività di pubblicazione e di notifica degli avvisi e degli atti (in particolare, articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile);
- Albo pretorio on-line;
- La figura del Messo comunale e del Messo notificatore ex L. 296/2006;
- Il procedimento di notificazione;
- I documenti informatici, le copie e le notificazioni a mezzo PEC (art.149 bis del Codice di procedura Civile e CAD).

La Commissione accerterà anche la conoscenza della lingua straniera inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Al termine del colloquio, la Commissione Esaminatrice sulla base della somma dei punteggi attribuiti ai candidati secondo i criteri sopra indicati, (curriculum vitae e professionale e al colloquio), stilerà un elenco in ordine decrescente, da trasmettere al Servizio personale unitamente ai verbali redatti durante la procedura, da cui dovrà risultare in maniera inequivocabile l'esito della procedura selettiva, e in caso di esito positivo, il candidato individuato per l'assunzione mediante mobilità. In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio competente in materia di gestione del Personale approverà gli atti della procedura con i relativi esiti, pubblicando in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale del reclutamento. In capo ai soggetti interessati non si determina alcuna legittima aspettativa in ordine all'assunzione.

Gli esiti del colloquio, nonché l'elenco in ordine decrescente del punteggio totale attribuito ai candidati, saranno pubblicati sul portale del Reclutamento, nonché in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'Amministrazione provvederà all'assunzione, sino a concorrenza dei posti disponibili, dei vincitori previo accertamento dei requisiti dichiarati dai candidati nell'istanza e nel curriculum vitae con riserva di accertare successivamente l'idoneità all'impiego.

Parimenti non si darà corso alla mobilità in considerazione di esiti negativi del processo valutativo.

ARTICOLO 9 - ASSUNZIONE

All'esito della procedura, il Responsabile del servizio personale, comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato utilmente collocatosi, la volontà definitiva dell'Amministrazione Comunale di procedere per gli stessi al passaggio diretto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nell'organico dell'Ente.

Il Responsabile del servizio personale acquisito il nulla osta dell'Amministrazione cedente, laddove previsto dalla vigente normativa in materia, adotterà il provvedimento inerente al passaggio diretto del dipendente e all'immissione dello stesso nell'organico.

A tal fine il formale assenso dell'Amministrazione cedente dovrà pervenire al Servizio Personale entro 20 giorni dalla trasmissione della richiesta. In caso di mancato ricevimento del nulla osta entro detti termini, il candidato vincitore decade dal diritto al trasferimento e si procede allo scorrimento dell'elenco approvato a conclusione della procedura. La decorrenza effettiva del trasferimento presso il Comune di Marano di Napoli deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative e di servizio di questo Ente, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'acquisizione qualora le condizioni temporali del trasferimento non risultassero compatibili con dette esigenze.

Il dipendente assunto tramite la procedura di mobilità non può vantare presso il Comune di Marano di Napoli più di quindici giorni di ferie residue (riferite alla data di mobilità), salvo diversa valutazione da parte del Settore preposto alla gestione del personale, giustificata da motivi di urgenza nel procedere all'assunzione.

All'atto dell'assunzione, il Comune di Marano di Napoli provvederà ad acquisire dall'amministrazione di appartenenza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. Il dipendente rimane inquadrato nella medesima Area contrattuale e nello stesso profilo professionale e la mobilità è realizzata nel rispetto del principio di equivalenza professionale delle mansioni ascrivibili al profilo. L'Amministrazione cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

Il candidato così individuato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – MESSO con inquadramento nell'Area degli Operatori esperti con il Comune di Marano di Napoli.

Coloro che non assumano servizio nei tempi che verranno comunicati si intendono rinunciatari al trasferimento, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica acquisita all'atto del trasferimento, nonché il trattamento economico in godimento nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal CCNL Funzioni locali.

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

Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà per quanto di competenza e l'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla procedura obbliga, i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali, nonché delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia, e in particolare al Regolamento dell'Ente in materia dell'istituto della mobilità adottato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 60 del 19.09.2024.

ARTICOLO 10 - COMUNICAZIONI FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti comporta la decadenza dell'assunzione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del rispetto della normativa vigente. L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico sul lavoro, ai sensi delle disposizioni della Legge 198/2006 come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

La partecipazione alla selezione rende implicita accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso.

L'avviso di mobilità non vincola l'Amministrazione a procedere all'assunzione, né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare in qualsiasi momento l'avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione, senza che i candidati possano sollevare eccezioni e rivendicare diritti o pretese di sorta.

ARTICOLO 11 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30.06.2003, n.196 e del Regolamento (UE) N. 2016/679, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/03, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Paola Cocca.

I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Giuridica Personale del Comune di Marano di Napoli – Corso Umberto I , n. 16 Marano di Napoli – (recapito telefonico 081.576.9317-350) e-mail: ufficiopersonale@comune.marano.na.it – pec: personale@pec.comune.marano.na.it

Il presente avviso è consultabile e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Marano di Napoli www.comune.marano.na.it e sul sito www.inpa.gov.it

Marano di Napoli, data di apposizione della firma.

**Il Responsabile Settore I
Dott.ssa Paola Cocca**