



CITTA' DI
SAN GIORGIO A CREMANO

SETTORE I, SERVIZIO 2° "PERSONALE"

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE".

Approvato con Determinazione Dirigenziale del Settore I n. 335/2025 del 16/7/2025, acquisita al R.C.G. n. 161/2025 del 16/7/2025.

Il Dirigente del Settore I

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. recante *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;
- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»* e successive modificazioni e integrazioni;
- in particolare l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, comma 1 secondo il quale *"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione.....Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere.."*;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *«Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»*;
- la legge 56/2019 che ha istituito il portale del reclutamento INPA, poi disciplinato dal Decreto Reclutamento (decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80) convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *«Codice dell'amministrazione digitale»*;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante *«Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»*;

- il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, recante il «*Codice in materia di protezione dei dati personali*»;
- il D. Lgs. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*»;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto funzioni locali;
- il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città di San Giorgio a Cremano;
- il vigente Regolamento per la gestione delle procedure di mobilità della Città di San Giorgio a Cremano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 216/2024 del 15/7/2024;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025/2027 della Città di San Giorgio a Cremano, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 96 del 31.3.2025 così come aggiornato con delibera di G.C. n. 105 dell'08/4/2025 e da ultimo con Deliberazione di G.C. n.211/2025 del 30/6/2025;
- la Sezione dedicata al Piano dei Fabbisogni di Personale del summenzionato PIAO 2025/2027 in cui è stata programmata l'assunzione nell'annualità 2025 di n.1 "*Istruttore Amministrativo-Contabile*" mediante il ricorso a mobilità volontaria da altri Enti;

Precisato che il presente Avviso di selezione costituisce "*lex specialis*" e che, pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate;

RENDE NOTO QUANTO SEGUE

In attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025/2027 della Città di San Giorgio a Cremano, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 96 del 31.3.2025 così come aggiornato con delibera di G.C. n. 105 dell'08/4/2025 e da ultimo con Deliberazione di G.C. n.211/2025 del 30/6/2025, è indetta una procedura di selezione per mobilità volontaria, ai sensi del comma 1 dell'articolo 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., finalizzata alla copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "*Istruttore Amministrativo-contabile*" – Area degli Istruttori ex CCNL FL 16/11/2022.**

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale "*InPA*", disponibile all'indirizzo *internet* <https://www.InPA.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio a Cremano <https://www.comune.sangiorgioacremano.na.it/>.

La Città di San Giorgio a Cremano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i., avente ad oggetto "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Art. 1 – Requisiti generali di ammissione

1. In conformità alle disposizioni del vigente Regolamento per la gestione delle procedure di mobilità della Città di San Giorgio a Cremano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 216/2024 del 15/7/2024 e della normativa generale vigente, sono ammessi a partecipare alla presente procedura di selezione i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma, 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con contratto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale), con inquadramento nell'Area degli Istruttori (o categoria equivalente) e con profilo professionale di "*Istruttore Amministrativo-contabile*" (o altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni), a seguito di assunzione mediante concorso pubblico o altra modalità prevista dalla legge;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di "*Istruttore Amministrativo-Contabile*" -, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale *handicap* posseduto con le mansioni stesse. È comunque riservata all'Amministrazione la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- c) non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- d) non trovarsi in una delle condizioni di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8.04.2013 n. 39;
- e) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni che prevedano la sospensione del dipendente dal servizio superiori a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
- f) non avere in corso contenziosi con l'ente di appartenenza in materia di inquadramento professionale;
- g) essere in possesso del parere favorevole preliminare incondizionato al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. Tale parere dovrà essere reso definitivo a seguito della selezione come condizione essenziale per il trasferimento del soggetto individuato. Ove il parere non sia dovuto *ex art. 30 D.lgs 165/01*, sarà sufficiente apposita dichiarazione dell'interessato da confermarsi già in sede di presentazione dell'istanza o - quale condizione essenziale per il trasferimento in caso di esito positivo della selezione – con apposita attestazione dell'amministrazione di appartenenza.

Art. 2 – Requisiti specifici di ammissione

In aggiunta ai requisiti generali di ammissione di cui all'articolo precedente, il candidato deve possedere i seguenti requisiti specifici:

- a) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione a una facoltà universitaria;
- b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- c) conoscenza della lingua inglese.

I suddetti requisiti, sia generali che specifici, dovranno essere posseduti, a pena d'esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e per tutta la durata della procedura sino alla stipula del contratto di lavoro.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande incomplete delle autocertificazioni dei requisiti di ammissione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura che potrà essere disposta in qualunque momento.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato, nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti e in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/00 s.m.i..

Qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, l'aspirante decade, in qualunque momento, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. La

presentazione della domanda non comporta alcun diritto d'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto di cui trattasi.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento “InPA” della Funzione Pubblica di cui all’indirizzo internet www.InPA.gov.it.
2. Non saranno considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.
3. 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 alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata a se stesso intestato, da intendersi eletto quale domicilio digitale unico per la presente procedura.

Gli interessati dovranno accedere al portale di cui all’indirizzo <https://www.InPA.gov.it>, effettuare la registrazione inserendo, nelle sezioni specifiche, le proprie informazioni e i dati personali come declinati nei successivi commi e inviare la propria candidatura.

All’atto della registrazione l’interessato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae* inserendo le relative informazioni negli appositi campi del *format*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con le conseguenze previste dall’articolo 76 del medesimo Decreto. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti ovvero l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia.

4. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.
5. La registrazione, la compilazione e l’invio *online* della domanda devono essere completati a pena di esclusione, **entro non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale InPA all’indirizzo <https://www.InPA.gov.it>.**

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima della scadenza, fatte salve eventuali deroghe di legge applicabili esclusivamente per gli aventi diritto.

La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “InPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

Sarà assicurata la partecipazione al colloquio motivazionale, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione alla selezione. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure

organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

6. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale “*InPA*” durante la fase di inoltro della candidatura in formato .pdf.
7. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *online*, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e delle relative FAQ, l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale “*InPA*”. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale “*InPA*”, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l’utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente. L’Amministrazione non è, in alcun caso, responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “*InPA*” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o dell’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (a titolo meramente esemplificativo, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è onere del candidato di mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

8. Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda di partecipazione al concorso, la quale dovrà essere consegnata, unitamente a valido documento di riconoscimento, il giorno previsto per il colloquio motivazionale.

Art. 4 – Dichiarazioni da formulare nella domanda di partecipazione

1. Per partecipare alla selezione il candidato è tenuto a presentare, nei tempi e con le modalità previste dal presente avviso di mobilità, apposita domanda.
2. Nell’apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ciascun candidato deve dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:
 - a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) l’indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato;
 - d) l’indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza e il relativo Comparto;
 - e) l’area di inquadramento, il profilo professionale e il differenziale stipendiale maturato;
 - f) l’indicazione analitica dei singoli periodi di servizio espletati presso altra P.A. con la qualifica corrispondente a quella messa a selezione (ovvero in qualifica equivalente), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, specificando gli eventuali periodi di servizio *part time*;
 - g) l’indicazione analitica dei singoli periodi di servizio espletati in diversi profili professionali o in Aree di inquadramento o Amministrazioni diverse;

- h)** l' idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di "Istruttore Amministrativo-Contabile" (o equivalente) -, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale *handicap* posseduto con le mansioni stesse;
- i)** di non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- j)** di non trovarsi in una delle condizioni di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8.04.2013 n.39;
- k)** di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni che prevedano la sospensione del dipendente dal servizio superiori a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
- l)** di non avere in corso contenziosi con l'ente di appartenenza in materia di inquadramento professionale;
- m)** il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- n)** la conoscenza delle apparecchiature, delle applicazioni informatiche e dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, presentazioni, banche dati, internet, posta elettronica);
- o)** la conoscenza della lingua inglese;
- p)** di essere in possesso del parere favorevole preliminare incondizionato al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. Tale parere dovrà essere reso definitivo a seguito della selezione come condizione essenziale per il trasferimento del soggetto individuato. Ove il parere non sia dovuto *ex art. 30 D.lgs 165/01*, sarà sufficiente apposita dichiarazione dell'interessato da confermarsi già in sede di presentazione dell'istanza o - quale condizione essenziale per il trasferimento in caso di esito positivo della selezione – con apposita attestazione dell'amministrazione di appartenenza;
- q)** di aver preso visione integrale del presente Avviso di mobilità e l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni ivi contenute e di quanto disposto con il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate;
- r)** di possedere tutti i requisiti di cui agli articoli 1 e 2 del presente Avviso.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall'Avviso di selezione.

- 3.** La domanda di partecipazione deve inoltre essere corredata dalle seguenti informazioni curriculari:
 - a)** documentate esperienze professionali e altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal presente avviso e dalla normativa vigente in materia;
 - b)** corsi di formazione svolti;
 - c)** ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
 - d)** di aver preso visione integrale dell'Avviso Pubblico e l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni ivi contenute e di quanto disposto con il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

4. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non sono presi in considerazione.
5. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "InPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf.
6. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati e dai vincitori della procedura.
7. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.

Art. 5 - Ammissione delle domande pervenute

1. Tutte le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile del Procedimento, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di mobilità.
2. In caso di riscontrata irregolarità andrà promossa la regolarizzazione della domanda secondo la normativa vigente, concedendo congruo termine (rapportato alle esigenze di celerità della procedura e comunque non superiore a quello già previsto dal bando per la presentazione delle istanze di partecipazione), sotto comminatoria di decadenza.
3. Le operazioni di ammissione, compresa la fase della regolarizzazione delle domande, devono essere iniziate subito e condotte con la maggiore sollecitudine possibile.
4. Anche in caso di presentazione di una sola domanda di ammissione si darà comunque corso a seguito procedurale previste dall'avviso purché la domanda pervenuta sia utile ai fini del trasferimento per la professionalità ricercata.
5. Determinano sempre l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'avviso;
 - l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune;
 - l'assoluta mancanza di elementi atti a comprovare i requisiti richiesti per l'ammissione.
6. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dall'avviso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
7. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
8. Al termine delle suddette operazioni, il Dirigente con delega al Personale, su proposta del R.d.P., dichiarerà l'ammissione, o la esclusione degli aspiranti del concorso con proprio provvedimento, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.
9. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso l'elenco dei candidati ammessi, la convocazione al colloquio motivazionale e attitudinale, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione indicata nel bando.
2. Le date e i luoghi di svolgimento del colloquio motivazionale e attitudinale sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per il suo svolgimento. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

La selezione è effettuata da una Commissione all'uopo nominata in conformità alle disposizioni di cui all'art. 8 del vigente Regolamento comunale per la gestione delle procedure di mobilità della Città di San Giorgio a Cremano.

Art. 8 – Svolgimento della selezione e valutazione delle candidature

1. In conformità alle disposizioni di cui agli artt. 9 e ss. del vigente Regolamento comunale per la gestione delle procedure di mobilità della Città di San Giorgio a Cremano, per la valutazione delle istanze, si effettuerà una selezione per titoli ed elementi esperienziali evincibili dal *curriculum* del candidato e di un colloquio motivazionale e attitudinale inteso ad accertare il grado di esperienza professionale e conoscenza maturati dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito nell'Ente.
2. La Commissione esaminatrice ha a disposizione per la valutazione complessiva dei candidati **60 PUNTI** attribuibili, di cui:
 - a) 20 punti riservati ai titoli, secondo quanto previsto dal seguente comma 3 del presente articolo;
 - b) 40 punti riservati al colloquio motivazionale e attitudinale, attribuibili a insindacabile giudizio della Commissione.

3. Valutazione dei titoli

La Commissione esaminatrice procede prioritariamente alla valutazione dei titoli debitamente documentati, quali:

- a) Titoli di servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni, nella stessa categoria e profilo professionale, o similari.
- b) Titoli di studio, corsi di perfezionamento e aggiornamento, e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire ed elementi esperienziali.

3.1 Il punteggio massimo attribuibile ai titoli posseduti è pari a PUNTI 20 così ripartiti:

1. **Titoli di servizio (max punti 10):** nella misura di 0,50 punti per ogni intero anno di servizio presso altra P.A. con la qualifica corrispondente a quella messa a selezione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (non sono valutabili i periodi di servizio prestati in qualifiche diverse; i periodi di durata inferiori all'anno e i periodi part time sono valutati proporzionalmente).

2. Titoli di studio (max punti 5):

- con riferimento al voto del diploma e a partire da quello successivo al minimo:

voto conseguito	punti
dal 60% al 70% del massimo	1
dal 70% al 80% del massimo	2
dal 80% al 90% del massimo	3
dal 90% al 100% del massimo	3.8

- 1 punto per un ulteriore titolo di studio di livello pari o superiore rispetto a quello di cui al punto precedente e limitatamente ad uno.

3. Elementi esperienziali (max punti 5)

Fino a concorrenza del punteggio massimo (punti 5) possono essere riconosciuti i seguenti punteggi:

- punti 1 per ogni collaborazione professionale con Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici e universitari;
- punti 1 per ciascun incarico professionale conferito da Pubbliche Amministrazioni negli ultimi cinque anni;
- punti 1 per ogni formale attribuzione e svolgimento annuale, durante il servizio presso PP.AA., di specifiche responsabilità nelle attività dei servizi/uffici, in conformità agli appositi istituti contrattuali applicabili;
- punti 2 per ogni anno di svolgimento di incarico di posizione organizzativa/elevata qualificazione o altro istituto equivalente presso un Ente Locale o un'altra P.A.;
- punti 1.5 per ogni formale attribuzione e svolgimento durante il servizio presso PP.AA. di mansioni superiori rispetto al profilo posseduto;
- punti 1 cadauno per titoli *post lauream*, attestati di partecipazione a corsi in materie oggetto del posto da mettere a concorso della durata di almeno 600 ore ciascuno;
- punti 1 per possesso di certificazioni e attestati di specifiche conoscenze in materia informatica;
- punti 1 per ciascuna esperienze professionale pluriennale maturata presso soggetti privati in materia oggetto del posto da ricoprire;
- punti 2 per pubblicazioni scientifiche;
- punti 1 per altre esperienze rilevanti in relazione al profilo ricercato.

4. Colloquio motivazionale e attitudinale.

Il colloquio ha lo scopo di valutare le competenze esperienziali e le conoscenze maturate dal candidato con riferimento alle specifiche attività e materie di cui al posto da ricoprire, avendo specifico riguardo alle esigenze dell'Ente nonché alla immediata capacità di operare nello specifico contesto di riferimento.

Il punteggio riservato al colloquio è attribuito a giudizio insindacabile della Commissione. A tal fine ciascun Commissario dispone di 40 punti e nello specifico di punti 10 per ciascun criterio di valutazione sotto riportato ed è chiamato ad esprimere il suo giudizio nella misura corrispondente di seguito indicata:

non pienamente confacente	1
esiguo	2 - 3
modesto	4 - 5
sufficiente	6
soddisfacente	7
buono	8
ottimo	9
eccellente	10

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione circa il grado di esperienza professionale e di immediata capacità del candidato di operare presso l'Ente, per ciascuna delle voci sottoindicate:

- a) conoscenze e concrete capacità applicative di tecniche di lavoro o di specifiche procedure afferenti alla tipologia di attività da svolgere presso l'ambito organizzativo di destinazione: **max punti 10;**
- b) grado di autonomia, *problem solving*, *soft-skill* e altre abilità non tecniche possedute, idonee a dimostrare il grado di attitudine allo svolgimento dell'attività oggetto dell'ambito organizzativo di destinazione: **max punti 10;**
- c) flessibilità, capacità organizzative e attitudini relazionali in relazione alle esigenze dell'ambito organizzativo di destinazione e più in generale dell'Ente: **max punti 10;**
- d) motivazione al ruolo: verranno valutati l'interesse e le motivazioni del candidato, espresso e dimostrato, rispetto al ruolo proposto: **max punti 10.**

4.1 Il punteggio attribuito per ciascun criterio è determinato dalla media dei giudizi espressi dai commissari.

Art. 9 – Formazione della graduatoria

1. In conformità al Regolamento sopracitato, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. Saranno considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 24.
2. Nel formulare la graduatoria, l'Amministrazione terrà conto di quanto stabilito dall'articolo 30 comma 2 *bis* D.Lgs. n. 165/2001 in tema di personale in posizione di comando.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e in conformità a quanto previsto nel vigente Regolamento per le assunzioni.
4. La procedura selettiva è espletata anche in presenza di una sola domanda. La graduatoria, se formulata, resta valida per la sola procedura cui la stessa riferisce e non può essere utilizzata per assunzioni di personale ulteriori rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione.
5. La graduatoria finale della selezione, una volta approvata, è pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA nonché all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi.

Art. 10 – Modalità di assunzione

1. All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Personale dell'Ente comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocati, la volontà definitiva dell'Amministrazione di procedere, per gli stessi, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici del Comune di San Giorgio a Cremano.

2. Acquisito il nulla osta definitivo dall'Amministrazione cedente se dovuto, ovvero preso atto della circostanza per la quale detto nulla osta non sia necessario ai sensi della normativa vigente, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente ai requisiti e ai titoli dichiarati con la domanda. Il Comune stesso si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed in modo incondizionato le mansioni proprie della qualifica per la quale s'è svolta la selezione.

Art. 11 – Trattamento economico

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale Comparto Funzioni Locali e dal Contratto decentrato non dirigenziale della Città di San Giorgio a Cremano; nulla verrà riconosciuto allo stesso a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile.

Nello specifico, al dipendente transitato nei ruoli di questa Amministrazione saranno corrisposte le voci stipendiali previste per la categoria dei degli Istruttori in base al vigente C.C.N.L., la 13a mensilità e gli assegni per il nucleo familiare, se spettanti, oltre ogni altra indennità fissa o continuativa prevista dalle leggi o dalla contrattazione collettiva.

Il Trattamento economico sarà soggetto alle trattenute previdenziali e fiscali nella misura stabilita per legge.

Art. 12 – Accesso agli atti della selezione

L'accesso agli atti della selezione è disciplinato dagli artt. 22 e ss. del D.lgs. 241/1990 e ss. mm. e ii., secondo le modalità ivi previste. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata all'Ufficio competente ai sensi delle vigenti norme e del Regolamento per l'Accesso dell'Ente.

Art. 13 – Informativa e trattamento dei dati personali

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679 del 27/4/2016 (GDPR).

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di San Giorgio a Cremano, in p. del Sindaco p.t., con sede in San Giorgio a Cremano alla P.zza Carlo di Borbone n.10, pec: protocollo.generale@cremano.telecompost.it. Il Responsabile Protezione dati, l'avv. Pasquale Federico, pec: pasqualefederico@avvocatinapoli.legalmail.it La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità. La base giuridica del trattamento, da rinvenirsi nell'art; 6, paragrafo 1, lett; c) ed nell'art; 9, paragrafo 2, lett; b), del Regolamento e negli artt; 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati forniti saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati dal Titolare o dal Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'Interessato. I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e ss.mm.ii.).

I dati personali sono conservati per un periodo di anni 10.

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dati, con sede in 80046 San Giorgio a Cremano alla P.zza Carlo di Borbone n.10. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 14 – Norma finale e di rinvio

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento ai Regolamenti Comunali e alla vigente normativa in materia di mobilità volontaria nonché al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente Avviso qualora si ravvisassero effettive motivazioni di pubblico interesse. Il presente Avviso è altresì disponibile sul sito www.e-cremano.it.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento, Dott. Gennaro Longobardi, e-mail: gennaro.longobardi@e-cremano.it - Tel. 081.5654.634/635.

San Giorgio a Cremano, data della sottoscrizione digitale

Il Dirigente del Settore I
Dott. Alfonso Raho