

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO 36 ORE SETTIMANALI DI "ISTRUTTORE DI VIGILANZA" - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), PRESSO COMUNE DI SANT'ARPINO.

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI E PERSONALE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 27.06.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 contenente la sezione 3, sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026", successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n.113 del 18.10.2024, esecutiva ai sensi di legge;

Vista altresì la successiva Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 29.5.2025, esecutiva ai sensi di legge ,con cui è stato approvato il Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027; Dato atto che, con comunicazione acquisita al protocollo dell'Ente al N.0022004/2024 del 12/12/2024, il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – ha trasmesso la decisione della COSFEL di approvazione della programmazione del fabbisogno del personale dell'Anno 2024 contenuta nel PIAO;

Richiamato l'art. 21-bis del DECRETO-LEGGE 10 agosto 2023, n. 104, convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023, n. 136, come modificato dall'art. 18-ter, comma 1, del DECRETO-LEGGE 9 agosto 2024, n. 113, convertito con modificazioni, dalla L. 7 ottobre 2024, n. 143,

RENDE NOTO

che il Comune di Sant'Arpino intende acquisire e valutare domande di trasferimento per passaggio diretto di personale tra amministrazioni pubbliche (mobilità esterna), ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e, pertanto, è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di **n. 2 posti di Istruttore di Vigilanza** (Area degli Istruttori del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali), **a tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali**, da inserire nell'ambito dell'unità organizzativa di questo Comune denominata "Area III – VIGILANZA E DEMOGRAFICI".

Tutte le volte che nel presente avviso si fa riferimento a "candidato" o "dipendente" si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma dell'art. 27, comma 5, del D.Lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Si intende verificare la disponibilità all'eventuale trasferimento di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D. Lgs. n. 165/2001, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 D.lgs. 165/2001, al fine della copertura dei posti di cui al presente bando.

L'esperimento della procedura di mobilità non è impegnativo per l'Amministrazione stessa, che si riserva la facoltà di non procedere ad assunzione alcuna.

La Commissione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

ART. 2 – FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEL PROFILO OGGETTO DI VALUTAZIONE

Le mansioni del profilo dell'Istruttore di Vigilanza sono quelle tipiche dell'Area degli Istruttori (ex Cat. C) di cui alla Declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- *conoscenze teoriche esaurienti;*
- *capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;*
- *responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi*

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER L'AMMISSIONE

L'ammissione alla presente procedura è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato del comparto Funzioni locali o altre Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001;
- inquadramento nell'Area degli Istruttori del comparto "Funzioni Locali" o in categoria giuridica equivalente, secondo le tabelle del DPCM 26/06/2015 e il DPCM del 30 novembre 2023, per un periodo di almeno un anno immediatamente precedente l'espletamento della procedura, con profilo professionale di "Istruttore di Vigilanza" o assimilabile per contenuto prestazionale e competenze richieste a quello ricercato;
- aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL;
- essere in possesso del seguente titolo di studio [scheda titoli di studio, abilitazioni professionali del modulo INPA] :
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado e/o equipollenti.
 - Titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente a quello di cui sopra.
- avere l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo da ricoprire senza limitazioni e/o prescrizioni (requisiti generici);
- essere in possesso della patente di guida cat. B;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- non essere sospeso/a cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso Pubbliche amministrazioni, come previsti dall'art. 2 del DPR 487/1994;
- dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

- nulla osta preventivo alla mobilità: gli interessati, dovranno allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta ovvero, laddove ricorrano i presupposti per l'esenzione previsti dall'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, dichiarazione della non necessità del nulla osta al trasferimento [scheda "Allegati" del modulo InPA].

ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il **portale** del lavoro pubblico **InPA**, raggiungibile al seguente **link**: **<https://www.inpa.gov.it/>**, **compilando gli appositi moduli**.

La registrazione al suddetto portale è gratuita e può essere utilizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005.

Per la registrazione e l'accesso al portale InPA, gli aspiranti candidati dovranno essere in possesso di proprie credenziali **SPID, CIE, CNS o eIDAS**.

L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato dovrà compilare il proprio **curriculum vitae**, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, **con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000**, indicando un indirizzo PEC al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa, unitamente a un recapito telefonico.

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. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni successive per la procedura di selezione.**

Entro la scadenza del termine indicato al successivo art. 5, è possibile l'integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa, attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente di quella inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato, ne consegue che non si riterranno validamente presentate, e quindi automaticamente rifiutate, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, PEC etc...

Elementi da dichiarare nella domanda

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

- a) i dati personali con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale;
- b) la Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- c) l'inquadramento giuridico nell'Area degli Istruttori o equiparata, il profilo professionale di Istruttore di Vigilanza o assimilabile per contenuto prestazionale e competenze richieste a quello ricercato, le mansioni svolte e l'anzianità di servizio nella specifica Area e Profilo professionale;
- d) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione finale riportata;
- e) i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperte in eventuali altri Enti;

- f) le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione della prestazione individuale resa presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, ove presente;
- g) di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- h) che non ricorrono le condizioni per le quali a norma dell'art.30 del D.Lgs 165/2001 è richiesto il nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure di essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'amministrazione o di una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
- i) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- l) di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- m) di non essere sospeso/a cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- n) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire;
- o) di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità e, in particolare, quanto indicato all'art.6 relativamente alle "COMUNICAZIONI";
- p) di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 e ss.mm.ii. (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Arpino;
- q) di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì di aver preso visione della relativa informativa di cui all'art. 10 del presente avviso.
- r) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale dell'Ente le eventuali variazioni del recapito indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- s) la precisa indicazione della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere chiarimenti ed integrazioni delle istanze presentate. Saranno esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione, il "nulla osta" preventivo rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto o una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta, nelle ipotesi in cui risulti richiesto ai sensi del comma 1 dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il curriculum vitae **non deve** essere allegato alla domanda né trasmesso in PDF in quanto il CV è dato dalla compilazione delle diverse sezioni del format di cui all'area personale del portale del reclutamento (InPA).

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura o successivamente, comporta l'esclusione dalla stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione dal presente avviso o sprovviste degli allegati richiesti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Sant'Arpino NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto.

ART. 5 – TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata,

entro e non oltre le ore 23:59 del giorno --/--/2025

ART. 6 – MODALITA' DI SELEZIONE

Ammissione alla selezione

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, l'Ufficio Personale procederà all'esame delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.

L'ammissione dei candidati alla mobilità è disposta con determinazione dirigenziale.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nel *curriculum* formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt.43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione potrà provvedere, d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura di mobilità verrà pubblicato, con valore di notifica, sul Portale INPA.GOV e sul sito Internet del Comune di Sant'Arpino - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso utilizzando il codice ID associato in maniera

univoca alla singola domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. E' onere dei candidati verificare sul sito INPA.GOV e sul sito dell'Ente la pubblicazione della comunicazione relativa agli ammessi e non ammessi.

Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Il candidato dovrà quindi prestare attenzione a conservare il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione.

Le valutazioni dei candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno effettuate da apposita Commissione nominata con atto determinativo del Responsabile del Servizio ove è collocato il costo da ricoprire.

Criteri di Valutazione

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, saranno convocati presso il Comune di Sant'Arpino onde sostenere un **colloquio** alla presenza di apposita Commissione nominata dal Responsabile del Servizio ove è collocato il costo da ricoprire, contestualmente all'avvio delle procedure.

Tale commissione di valutazione è composta da:

- Responsabile del Servizio ove è collocato il posto da ricoprire, che la presiede;
- Responsabile del Servizio personale o da chi ne fa le veci;
- da altro dipendente dell'ente, all'uopo designato, di categoria almeno pari a quella del posto da coprire incaricato altresì di redigere il verbale.

In caso di assenza o impedimento di uno dei Responsabili, lo stesso può essere sostituito da altro responsabile.

In conformità a quanto disposto dall'art. 90 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, la scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita **selezione, per titoli e colloquio**, con le seguenti modalità.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti **40** così ripartiti:

o Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;

o Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio ottenuto in seguito al colloquio.

I criteri di valutazione dei titoli sono i seguenti:

- a) Titolo di Studio, max. punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:
 - 100/100 (60/60) - punti 4
 - da 90 a 99 (54-59) - punti 3
 - da 80 a 89 (48-53) - punti 2
 - da 70 a 79 (42-47) - punti 1
- b) Curriculum formativo/professionale max punti 6.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, attinenti alla specifica posizione funzionale da conferire, con attribuzione dei punteggi di seguito elencati, per un totale di punti 4:
 - Diploma universitario di specializzazione post-laurea, attinente al posto da ricoprire, punti 1;
 - Attestato di corso professionale attinente al posto da ricoprire, con superamento di esame finale (valutabili fino ad un massimo di n. 3 attestati): punti 0,5;

- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da ricoprire (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): punti 0,5.
- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria giuridica e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio o frazione di mese superiore a giorni 15, con un max di punti 2.

Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto né il titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire.

I criteri di valutazione del colloquio:

Il **colloquio** consisterà in una discussione argomentata sul *curriculum professionale* presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica e grado di conoscenza nelle materie di competenza;
- caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire;
- motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno, alla professionalità richiesta e al trasferimento.

La Commissione, al termine del colloquio, attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (massimo 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a **24/30**.

Allo scopo di consentire una più completa e proficua valutazione della candidatura, gli aspiranti candidati sono invitati a fornire le informazioni ritenute utili relative al proprio percorso formativo e professionale compilando le apposite schede (altre esperienze lavorative presso PA, esperienze lavorative presso privati, altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività di docenza presso PA, corsi, convegni e congressi, altro, bilancio competenze), contenute nel modulo di presentazione della domanda disponibile sul portale del lavoro pubblico InPA.

Date e luogo dei colloqui

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, con preavviso non inferiore a 5 giorni, mediante avviso pubblicato sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune di Sant'Arpino - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

I candidati convocati al colloquio nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

Al sopravvenire di situazioni che rendano oggettivamente impossibile o difficoltoso lo svolgimento dei colloqui in presenza, l'Amministrazione si riserva di svolgerli in videoconferenza, dandone comunicazione ai candidati con congruo preavviso.

Comunicazioni

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, **durante tutta la procedura selettiva le pubblicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il codice identificativo associato alla domanda di partecipazione alla procedura rilasciato dal portale unico di reclutamento (InPa)**, ad eccezione dell'elenco finale degli idonei.

Le pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

E' onere dei candidati verificare sul sito INPA.GOV e sul sito dell'Ente la pubblicazione delle comunicazioni inerenti alla presente procedura.

Graduatoria finale

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione degli stessi.

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio totale.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile dell'Area nel quale il dipendente va collocato per l'approvazione, con propria determinazione, della graduatoria definitiva e l'assegnazione del posto al candidato risultato assegnatario.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Sant'Arpino - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

L'Ente si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso, nonché di non procedere all'assegnazione del posto nel caso in cui, dagli atti, non risulti alcun candidato idoneo.

Qualora, successivamente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, non sia pervenuta alcuna domanda ovvero tra le domande pervenute non vi siano candidati risultati idonei, ne verrà dato atto con apposito provvedimento di esito della procedura.

Le pubblicazioni di cui al presente articolo sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente del provvedimento di approvazione della graduatoria o del provvedimento di esito della procedura.

ART. 7 TRASFERIMENTO PER PASSAGGIO DIRETTO

All'esito della procedura il Comune di Sant'Arpino attiverà, con l'ente di rispettiva appartenenza, le procedure di trasferimento del candidato eventualmente individuato, secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il candidato eventualmente individuato in esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Sant'Arpino che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Per il dipendente proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Sant'Arpino e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte

dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Qualora il candidato prescelto non dovesse essere incondizionatamente disponibile a passare presso il Comune di Sant'Arpino a decorrere dalla data di trasferimento prevista, saranno immediatamente attivate le procedure di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

ART. 8 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro di cui alla presente procedura è a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali articolate su 5 giorni). Il Comune di Sant'Arpino, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti presso l'ente di provenienza; ne consegue che, in assenza di deroga preventivamente concordata fra tutte le parti coinvolte, i suddetti residui dovranno essere azzerati nell'ente di provenienza prima del trasferimento.

Il trattamento economico riconosciuto sarà quello in godimento al momento del trasferimento per mobilità nel rispetto del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, con riferimento al differenziale economico posseduto.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello del comparto Funzioni Locali, al momento dell'eventuale assunzione ai sensi dell'articolo 30, comma 2 - quinquies del D.Lgs.vo 165/2001, si applicheranno, esclusivamente, il trattamento giuridico ed il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsti nel CCNL Funzioni Locali, in base alle tabelle di equiparazione previste dal DPCM 26/06/2015 ed al *DPCM del 30 novembre 2023*, tenendo conto del nuovo ordinamento professionale.

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione, in qualsiasi momento sia accertato, il rapporto è risolto con effetto immediato.

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Sant'Arpino che si riserva – al sopravvenire di esigenze di carattere organizzativo, finanziario o di programmazione delle assunzioni - di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in presenza di oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse, qualora non sia pervenuta alcuna domanda o qualora il numero di domande pervenute venga ritenuto insufficiente, di prorogare, prima della scadenza fissata dal presente avviso, il termine per la presentazione della domanda.

Per oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse l'Amministrazione si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dal presente avviso e prima di dare inizio alle operazioni di selezione, la riapertura dei termini medesimi.

In caso di proroga o riapertura dei termini, tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso debbono, comunque, essere posseduti entro il termine originariamente fissato dall'avviso e non entro il nuovo termine fissato con il provvedimento di proroga o di riapertura.

Ogni eventuale rettifica al presente avviso, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Sant'Arpino

raggiungibile al seguente indirizzo: <http://comune.santarpino.ce.it/it> nella apposita sezione dedicata alla presente procedura e sul portale del lavoro pubblico InPA.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006.

ART. 10 INFORMATIVA PRIVACY

La seguente informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), concerne le modalità e le finalità del trattamento dei dati raccolti dal Comune di Sant'Arpino, in qualità di titolare del trattamento, in ordine allo svolgimento delle procedure concorsuali in oggetto.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Sant'Arpino, con sede in Sant'Arpino (CE), Piazza Macri n. 1, Codice Fiscale 81000630616, PEC: protocollo@pec.comune.santarpino.ce.it;

Legale rappresentante: Sindaco pro tempore del Comune di Sant'Arpino

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), Data Protection Officer (DPO) è la Dott.ssa Raffaella Cavallo e-mail: protocollo@pec.comune.santarpino.ce.it

Tipologia dei dati oggetto del trattamento

I dati raccolti, registrati, trattati, e conservati attengono alle seguenti tipologie:

- dati personali (come ad esempio nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, dati relativi a situazioni personali, istruzione e cultura, lavoro, ruolo lavorativo);
- dati particolari (come, ad esempio, stato di salute e idoneità al lavoro, sanzioni disciplinari, dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato).

Tali dati vengono trattati sia su supporto cartaceo sia informatico, avendo cura che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti autorizzati.

Finalità del trattamento

Il Comune di Sant'Arpino raccoglie e tratta, anche per il tramite di eventuali responsabili esterni formalmente nominati, i dati per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e nello specifico:

- raccolta delle domande di partecipazione e della documentazione allegata;
- effettuazione dell'istruttoria sul possesso dei requisiti prescritti dall'avviso e sull'ammissibilità, anche mediante verifica presso soggetti terzi, della veridicità delle informazioni autocertificate in fase di presentazione della domanda;
- adempimento degli obblighi di legge in materia di pubblicazione dei documenti relativi alla selezione;
- svolgimento delle operazioni preliminari all'assunzione (ad esempio, chiamata per la proposta di assunzione) ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro / accordo di mobilità.

Il titolare, inoltre, si impegna a informare l'interessato ogni qualvolta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

Liceità del trattamento

Secondo quanto prescritto dal GDPR, il trattamento è lecito in quanto ricorrono le seguenti

condizioni:

- dell'art. 6, comma 1, lettera b): il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- dell'art. 6, comma 1, lettera c): il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Il trattamento delle categorie particolari di dati personali è effettuato ai sensi:

- dell'art. 9, comma 2 lett. a) in quanto l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1 dell'art. 9;

Il consenso alla trattazione dei dati personali particolari è facoltativo, ma la sua mancanza comporterà l'impossibilità di trattarli in ordine alle specifiche finalità per le quali è richiesto.

Il trattamento dei dati giudiziari è autorizzato dal diritto dello Stato membro e in particolare ai sensi:

- dell'art. 2-octies, comma 3 lett. c) del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., "per la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti".

Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere solamente persone autorizzate al trattamento dei dati.

Il trattamento potrà anche essere effettuato da terzi che forniscono specifici servizi elaborativi, amministrativi o strumentali necessari per il raggiungimento delle finalità di cui sopra.

Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

Destinatari dei dati personali

Il Titolare del trattamento si avvale, ai fini del trattamento dei dati personali, oltre che dei suoi professionisti e dipendenti che operano sotto la sua diretta autorità, anche di soggetti esterni, in qualità di Responsabili del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

Autorità Pubbliche, Organi di Vigilanza e Controllo, Organi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, nei modi e nei casi previsti dalla legge.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra indicate tratteranno dati personali come Titolari autonomi o in qualità di Responsabili appositamente designati, con le garanzie di cui all'art. 28 del GDPR.

In nessun caso i dati personali saranno comunicati, diffusi, ceduti o trasferiti a terzi per scopi illeciti e, comunque, senza rendere idonea informativa agli Interessati e acquisirne il consenso, ove richiesto dalla legge.

Trasferimento dei dati personali extra SEE

I dati personali non saranno trasferiti all'estero, verso Paesi o Organizzazioni internazionali non appartenenti all'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione adeguato, riconosciuto, ai sensi dell'art. 45 GDPR, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione UE.

Conservazione dei dati personali

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura di selezione. È fatta salva in ogni caso l'ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile in materia di documentazione amministrativa. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare. Tutti i dati personali in possesso del responsabile del trattamento formalmente nominato

saranno cancellati dai sistemi di quest'ultimo e restituiti al titolare non appena concluse le operazioni di selezione che ne presuppongono il possesso ed il trattamento da parte del soggetto esterno.

I diritti dell'Interessato

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, scrivendo all'indirizzo protocollo@pec.comune.santarpino.ce.it

Si ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento.

Inoltre, si ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, e qualora ne ricorrano le condizioni, al trattamento dei propri dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione).

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, nel caso in cui il trattamento dei dati violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, si ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a) e il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato.

Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento è tenuto a fornire in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

Per conoscere i propri diritti, proporre un reclamo/segnalazione/ricorso ed essere sempre aggiornati sulla normativa in materia di tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali, in qualità di "Interessato" è possibile rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, consultando il sito web all'indirizzo <http://www.garanteprivacy.it/>.

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

<i>Oggetto del procedimento</i>	Trasferimento per passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001
<i>Ufficio domicilio digitale e responsabile del procedimento</i>	Ufficio Personale PEC protocollo@pec.comune.santarpino.ce.it Avv. Salvatore Compagnone
<i>Ufficio in cui si può prendere visione degli atti</i>	Ufficio Personale c/o Comune di Sant'Arpino Piazza Macri,1 – 81030 Sant'Arpino (CE) Per appuntamento inviare mail a: protocollo@pec.comune.santarpino.ce.it