

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA RICOLLOCAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 33, 34 E 34 BIS DEL DLGS.VO N.165/2001 E SS.MM.II. DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA IN LIQUIDAZIONE, - PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex cat. C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**IL FUNZIONARIO EQ AREA 2**

DATO ATTO CHE:

- ✓ Con nota prot. n. 72182 del 11.09.2025 (nonchè prot. 0075530/2025 del 23/09/2025) il Comune di Castel Volturno, ai fini della ricognizione di cui artt. 33, 34 del D. Lgs. 165/01 e art.34-bis, ha comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica Ufficio Personale P.A. Servizio Mobilità ed alla Giunta Regionale della Campania Politiche del Lavoro e dei Servizi Settore 206.01.00, la volontà di procedere all'assunzione delle seguenti figure professionali:
  - n. 1 unità – Area dei Funzionari ed E.Q – con il profilo professionale di “Funzionario Finanziario”;
  - n. 1 unità – Area degli Istruttori – con il profilo professionale di “Istruttore di vigilanza”;
  - n. 2 unità – Area degli Istruttori – con il profilo professionale di “Istruttore Finanziario”;
  - n. 3 unità – Area degli Istruttori – con il profilo professionale di “Istruttore Tecnico”;
  - n. 4 unità – Area degli Istruttori – con il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”;
  - n. 1 unità – Area degli Operatori Esperti – con il profilo professionale di “Operatore Amministrativo” riservato alle categorie ex art.18 L. 68/99 e L. 407/98.
- ✓ Con nota prot. 0079056/2025 del 30/09/2025 la Giunta Regionale della Campania - Politiche del Lavoro e dei Servizi Settore 206.01.00 -, nel rappresentare che << *per i profili professionali di “Vigile Urbano” e “Istruttore Tecnico” tra le segnalazioni relative al personale collocato in disponibilità, pervenute a tutt'oggi allo scrivente ufficio, non risultano presenti figure con il predetto profilo professionale* >>, ha invitato l'Ente comunale a prendere contatti con il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione e con il Consorzio di Bacino SA/1 in liquidazione.
- ✓ Con nota prot. 0079134/2025 del 30/09/2025 l'Ente comunale provvedeva a richiedere gli elenchi di personale in disponibilità al Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione ed al Consorzio di Bacino SA/1 in liquidazione;

VISTI gli elenchi del personale in disponibilità, come trasmessi dal Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione con nota prot. 79692/2025, dai quali risulta personale eccedente disponibile astrattamente compatibile con i profili indicati nel programma triennale del personale approvato (2025/2027) e trasmessi, per l'annualità 2025, al predetto Ente ai sensi degli artt. 33, 34 bis D.Lgs. 165/2001 (tra i quali quello di Istruttore Amministrativo, ex cat. C);

RITENUTO:

- obbligatorio portare a compimento la procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, procedendo all'approvazione di un avviso pubblico di selezione riservato al personale in disponibilità dipendente del Consorzio Unico di Bacino

delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, così come individuato negli elenchi di cui alla nota prot. n. 79692/2025 del 02/10/2025;

- provvedere, pertanto, all'avvio della procedura riservata di reclutamento, al fine di individuare, all'interno dei sopra citati elenchi dei dipendenti in disponibilità, in possesso dei profili professionali corrispondenti per inquadramento contrattuale e qualifica a quelli oggetto della presente procedura di selezione;

CONSIDERATO CHE la procedura di mobilità ex artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/01 presuppone lo svolgimento di una selezione per titoli e per colloquio conoscitivo del personale interessato, al fine di accertare l'idoneità del soggetto allo svolgimento delle mansioni correlate alla copertura dei posti programmati e il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione lavorativa da ricoprire;

In esecuzione della propria determina RGN 393/2025;

## RENDE NOTO

### **Art.1 Indizione della selezione.**

E' indetta una procedura selezione per mobilità obbligatoria esterna, ex artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 4 posti per la seguente figura professionale:

Area	Profilo professionale	N. posti	Tipo contratto	Codice attribuito procedura
Istruttori	Amministrativo	4	Pieno ed indeterminato	AMM_C

- **riservata esclusivamente al personale, in disponibilità, dipendente del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione,** così come individuato negli elenchi trasmessi a questa Amministrazione comunale da detto Consorzio con nota prot. n. 79692/2025 del 02/10/2025.

#### Declaratoria

#### AREA ISTRUTTORI

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.

#### PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

*Mansioni:* Attività istruttorie, preparatorie e propositive in campo amministrativo, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati e la definizione degli obiettivi. Predisposizione di testi di atti, elaborazione dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

*Ruolo:* Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

*Competenze:* Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico e amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di

tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

## **Art. 2 Requisiti di ammissione alla selezione.**

1. Possono partecipare alla selezione, a pena di esclusione, i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi UE ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 29 del 3 febbraio 1993 s.m.i. Ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/02/1994 n. 174, i cittadini stranieri degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare:
  - di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e provenienza;
  - di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente bando ed in generale per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana;
  - di avere conoscenza della lingua italiana.
- b) Pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
- d) essere inclusi, alla data di presentazione dell'istanza, negli elenchi dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, da meno di 24 mesi;
- e) essere inquadrati nell'Area di cui all'art. 1 del presente bando o, comunque secondo i quadri di corrispondenza per i livelli economici dei profili del Comparto Funzioni Locali, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 ovvero della tabella di equiparazione n. 6482 del 2008 rilasciata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il personale dei disciolti Consorzi;
- f) essere inquadrati, all'interno dell'Area di corrispondenza, con profilo professionale analogo al quadro delle esperienze e delle capacità richieste ed indicate all'art. 1;
- g) essere stati assunti a seguito di procedura concorsuale pubblica;
- h) avere superato il relativo periodo di prova a seguito di procedure concorsuali;
- i) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma quinquennale), ovvero titolo di studio superiore, che consenta l'accesso ad una Facoltà universitaria.
- j) non essere incorsi in procedure disciplinari nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- k) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- l) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, (per i cittadini soggetti);
- m) idoneità psico-fisica allo specifico impiego. L'Amministrazione si riserva di sottoporre l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente.
- n) accettare l'inquadramento negli organici del Comune di Castel Volturno nel profilo

per il quale si è stati dichiarati idonei a seguito della selezione, ed il corrispondente stipendio tabellare lordo annuo, rapportato alla prestazione professionale di n. 36 ore settimanali, oltre tredicesima mensilità previsti dal vigente CCNL Enti Locali ;

2. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e permanere per l'intera procedura.

### **Art. 3. Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione**

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta **esclusivamente**, a pena di esclusione, attraverso il "Portale unico del Reclutamento" disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), secondo le modalità previste dal portale stesso ed entro il termine **perentorio delle ore 12.00 del giorno 21/10/2025**.

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 (Tessera Sanitaria e Carta Nazione 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.

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 al concorso 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.

Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro la scadenza del termine di presentazione della domanda, mediante la stessa procedura telematica.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

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 id Identità Digitale. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legale 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 Castel Volturno (CE) in tutte le comunicazioni e

pubblicazioni future per la presente procedura di mobilità obbligatoria.

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.

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, questa Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

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

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, all'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, specificate al comma 2, dell'art. 4 del D.P.R. 487/94 modificato dal D.P.R. 82/2023, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nella domanda di partecipazione l'interessato dovrà, a pena di esclusione, dichiarare ed autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- 1) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza, l'indirizzo di posta elettronica certificata e ordinario, nonché il recapito telefonico;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero la cittadinanza di uno degli Stati membro dell'Unione Europea o di essere familiare di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, non in possesso della cittadinanza di uno Stato membro, ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere cittadino extracomunitario titolare di permesso di soggiorno UE, in quanto soggiornante di lungo periodo, o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. I candidati non cittadini italiani dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, così come previsto dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- 3) il godimento dei diritti civili e politici e l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso per delitti non colposi e/o non essere sottoposto a misure di sicurezza e prevenzione che escludono, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni; in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i procedimenti pendenti;
- 6) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni né licenziati a seguito di procedimento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 7) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- 8) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per il quale di concorre;
- 9) i dati di contatto cui desidera ricevere le eventuali comunicazioni relative al concorso, indirizzo PEC e recapito telefonico mobile, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, esimendo l'Amministrazione da ogni

responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni del/la candidato/a, ovvero per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

10) l'accettazione incondizionata di tutte le previsioni contenute nel presente avviso;

11) di aver letto attentamente il contenuto della informativa fornita dal Comune di Castel Volturno, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, resa disponibile unitamente all'avviso di selezione, conservandone copia, e di prestare il consenso al trattamento dei dati forniti, per le finalità indicate nel bando ed al punto 4 della predetta informativa, ivi inclusa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per comunicazioni inerenti alla selezione.

12) il possesso di tutti i requisiti utili alla partecipazione alla presente procedura;

13) l'indicazione, nell'oggetto, del codice identificativo della procedura per la quale si formalizza la partecipazione (COD\_AMM\_C);

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del succitato D.P.R. 445/2000.

Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga, da successivi controlli, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso e per giusta causa, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

La domanda di partecipazione deve essere corredata dalla compilazione, a pena di esclusione, del Curriculum vitae del candidato. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio, di lavoro specificando le attività lavorative svolte presso la P.A. e quelle svolte presso privati e collaborazioni del concorrente, con l'esatta indicazione degli archi temporali di ogni singola attività e la relativa specificazione della figura professionale rivestita, nonché ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della propria attività in rapporto al profilo oggetto di selezione.

La documentazione probante, indicata nel CV, sarà successivamente richiesta dall'Amministrazione, non essendo necessario allegarla nella fase di presentazione della domanda.

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 bando di concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso (vd. Art. 2), costituiscono motivo di esclusione:

- 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 **modalità differenti** rispetto all'utilizzo del Portale del reclutamento InPA;

Il Comune di Castel Volturno non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del portale del Reclutamento "InPA" ([www.InPA.gov.it](http://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.

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 Castel Volturno, in Amministrazione trasparente, nella sezione "Bandi di concorso".

La domanda di partecipazione potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del presente avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo (art. 3, comma 7 del D.P.R.487/1994).

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

Il Comune di Castel Volturno non è responsabile 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.

#### **Art. 4 Ammissione ed esclusione dei candidati**

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione, decade automaticamente, salvo ulteriori procedimenti.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Funzionario EQ Area 2 (RUP della procedura), ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

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

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- la consegna della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione;
- l'invio della domanda con modalità differenti da quelle stabilite nell'avviso di selezione;
- Area di inquadramento, e/o profilo professionale non corrispondente a quello oggetto della presente procedura (carezza requisito di partecipazione);

L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### **Art. 5 Modalità di selezione**

Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione per il corrispondente profilo da ricoprire (Istruttore Amministrativo, ex cat. C), saranno esaminate da una Commissione appositamente nominata dal Funzionario EQ Area 2, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, nel rispetto dei principi previsti dalla legge e dalla regolamentazione vigente.

La selezione si svolgerà sulla base di un colloquio e della valutazione dei titoli posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso ed indicati nella domanda di partecipazione.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivi 80 punti

attribuibili nel modo che segue:

- ✓ Punteggio colloquio: 40 punti;
- ✓ Punteggio titoli: 40 punti;

### **Art. 6 - Modalità di svolgimento del colloquio**

Gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi ai colloqui, distinti per ciascuno dei profili da ricoprire, saranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale "inPA" nonché sul sito istituzionale del Comune di Castel Volturno, in Amministrazione trasparente, nella sezione "Bandi di concorso", contenente altresì la data, ora e luogo di svolgimento dei colloqui.

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio è preordinato, per il singolo profilo (AMM\_C) alla verifica delle capacità professionali ed attitudinali in riferimento alle caratteristiche specifiche del posto da ricoprire.

Con il colloquio verrà accertata anche la conoscenza della lingua straniera dichiarata dal candidato e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).

Per la valutazione del colloquio la commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di Punti 40.

Le materie che saranno oggetto del colloquio sono le seguenti:

➤ **Per il profilo ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (COD\_AMM\_C):**

- ✓ elementi di diritto costituzionale;
- ✓ diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, al codice dei contratti pubblici e alla protezione dei dati personali;
- ✓ elementi ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- ✓ disciplina dei contratti nella pubblica amministrazione;
- ✓ norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- ✓ reati contro la pubblica amministrazione;
- ✓ competenze digitali;

La fase relativa al colloquio si intenderà superata al raggiungimento di un punteggio non inferiore a 21/40.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio (40 punti) è ripartito nel modo che segue. Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

<b>Criterio 1</b>	Grado di valutazione	Punteggio
Conoscenza delle materie oggetto di colloquio. Valutazione in riferimento alla completezza ed esaustività.	scarso	2
	insufficiente	4
	sufficiente	6
	buono	7
	distinto	8

	ottimo	10
--	--------	----

<b>Criterio 2</b>	Grado di valutazione	Punteggio
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	scarso	2
	insufficiente	4
	sufficiente	6
	buono	7
	distinto	8
	ottimo	10

<b>Criterio 3</b>	Grado di valutazione	Punteggio
Grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro	scarso	3
	insufficiente	4
	sufficiente	6
	buono	7
	distinto	8
	ottimo	10

<b>Criterio 4</b>	Grado di valutazione	Punteggio
Capacità di individuare soluzioni rispetto alle problematiche connesse all'attività svolta	scarso	2
	insufficiente	4
	sufficiente	6
	buono	7
	distinto	8
	ottimo	10

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a punti 21/40.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato. L'Amministrazione, infatti, si riserva la possibilità di non procedere ad alcun reclutamento qualora, all'esito della selezione, nessuno dei candidati risulti idoneo all'assolvimento delle funzioni proprie dei posti da ricoprire, nonché la facoltà di modificare, sospendere, o revocare la procedura di mobilità o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. La domanda di mobilità e la partecipazione al colloquio non fa sorgere in capo al candidato alcun diritto all'assunzione presso il Comune.

Tutti i candidati, con la partecipazione alla selezione, accettano senza riserve tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

L'esito dei colloqui sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Castel Volturno, nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorsi. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati; le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 7 - Modalità di valutazione dei titoli**

Dopo aver effettuato i colloqui la Commissione procederà alla valutazione dei titoli dei candidati che avranno conseguito al colloquio un punteggio pari almeno a 21/40.

Il punteggio massimo attribuibile per titoli, pari a 40 punti, è ripartito nel modo che segue:

**A) Titolo di Studio** - Punteggio massimo attribuibile: max punti 20, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto (laurea, master universitario, iscrizioni ad albi professionali con superamento di esame)</i>	Laurea, o altro titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto	10
	Master Universitario I livello	2
	Master Universitario II livello	5
	Iscrizione albo professionale dopo superamento concorso	5

**B) Formazione ed esperienza professionale** - Punteggio massimo attribuibile: max punti 20, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire:

B1 – <b>Esperienza e titoli di servizio</b> – Max 10 punti		
Tipologia	Elemento di Valutazione	Punteggio
Anzianità di servizio presso l'Ente di appartenenza, o altro Ente, in profilo corrispondente a quello oggetto della procedura	Durata inferiore a 6 mesi	5
	Durata superiore a 6 mesi	10
B2 - <b>Valutazione dei titoli vari</b> – max 10 punti		
Curriculum professionale con formazione documentata di particolare attinenza al profilo richiesto		10

L'esito della valutazione dei titoli, distintamente per ciascun profilo da ricoprire, sarà pubblicato sul Portale "inPA" nonché sul sito istituzionale del Comune di Castel Volturno, in Amministrazione trasparente, nella sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

### **Art. 8 Graduatoria finale**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/40. A parità di punteggio precede il candidato minore di età. A parità di punteggio prederà il candidato più giovane di età.

Le graduatorie saranno pubblicate sul Portale "inPA" nonché sul sito istituzionale del Comune di Castel Volturno, in Amministrazione trasparente, nella sezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati; le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

### **Art. 9 Trasferimento**

Il Funzionario EQ Area 2 comunica all'Ente di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Castel Volturno, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Ente di appartenenza, il competente Funzionario ne dà comunicazione all'interessato invitandolo alla consegna dei titoli e alla sottoscrizione

del contratto individuale di lavoro. Nel caso di rinuncia al trasferimento, il Funzionario competente individua il lavoratore che ha titolo al trasferimento nell'ambito della graduatoria approvata, seguendo l'ordine della stessa. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicatigli, si considera rinunciatario; in tal caso si procede, ove possibile, allo scorrimento della graduatoria. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

#### **Art. 10 Trattamento giuridico ed economico**

L'assunzione avverrà con inquadramento nell'area e nel profilo professionale – tra quelli indicati all'art. 1 del presente avviso - cui si riferisce la graduatoria del candidato proclamato vincitore, con applicazione del regime giuridico e stipendiale di cui al vigente CCNL EE.LL..

Il rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, è regolato dalle norme di legge, di contratto e dagli atti amministrativi che si intendono incondizionatamente accettate all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Al candidato assunto è riconosciuto il trattamento economico previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti per l'area ed il profilo professionale di inquadramento presso l'Ente comunale.

#### **Art. 11 Informativa per la tutela dei dati personali**

Il Comune di Castel Volturno, in qualità di titolare (con sede in P.zza Annunziata, 1 - Castel Volturno (CE), tratterà i dati personali conferiti con modulo allegato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria. Il Titolare del trattamento è il Comune di Castel Volturno – Piazza Annunziata, 1 - Castel Volturno, PEC [cvolturno@pec.comune.castelvolturno.ce.it](mailto:cvolturno@pec.comune.castelvolturno.ce.it) Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Dr. Fabrizio Corona.

#### **Art.12 Clausola di salvaguardia**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di prorogare, modificare o rinviare i termini di presentazione delle domande, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità e di non procedere all'assunzione.

### **Art. 13 Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale sul Portale “inPA” nonché sul sito istituzionale del Comune di Castel Volturno, in Amministrazione trasparente, nella sezione “Bandi di concorso”. Viene, inoltre, trasmesso al Consorzio Unico di Bacino di Napoli e Caserta in liquidazione che dovrà provvedere alla pubblicazione sul proprio Albo e siti web al fine di pubblicizzare la procedura presente sul portale InPa.

### **Art. 14 Disposizioni finali**

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso.

Per qualsiasi informazione i partecipanti potranno contattare la pec: [risumane@pec.comune.castelvolturno.ce.it](mailto:risumane@pec.comune.castelvolturno.ce.it)

Si precisa che il Responsabile della presente procedura è il Dott. Ugo Allocati, in qualità di Responsabile del servizio personale-gestione giuridica.

IL Funzionario EQ  
Dott. Ugo Allocati