



C O M U N E di C A P A C C I O PAESTUM

protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it - segreteria generale@comune.capaccio.sa.it

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio Paestum (SA)

Prot. 41510

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA E.Q. AFFARI GENERALI E PERSONALE

Visti

- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse mediante cessione del contratto di lavoro;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- il CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022 e s.m.i.;
- il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 301 del 28.07.2026 e in particolare l'art. 4 e il Capo XIII (artt. 56–66);
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 260 del 25.06.2026 - Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano", Sottosezione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale", che prevede per l'annualità 2026 la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato;
- la propria determinazione n. 1422 del 25/09/2026 di approvazione del presente avviso;

Dato atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale prevede per l'anno 2026 un numero di assunzioni inferiore a dieci unità e che, pertanto, l'Ente non è soggetto all'obbligo di destinazione di una quota delle facoltà assunzionali alle procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, restando la mobilità disciplinata dal comma 1 del medesimo articolo quale facoltà dell'Amministrazione;

Dato atto che, per il posto in oggetto, sono state espletate, con esito negativo, le procedure di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto, altresì, che per la copertura del medesimo posto l'Amministrazione intende indire, con separato provvedimento, un concorso pubblico, e che la presente procedura è attivata contestualmente e in via esplorativa;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 (uno) posto di **Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** del CCNL Funzioni Locali, a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato, da assegnare all'Area Economico-Finanziaria e Tributi del Comune di Capaccio Paestum.

Art. 1 – Natura esplorativa della procedura

1. Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. La partecipazione alla procedura non fa sorgere in capo ai candidati alcun diritto al trasferimento.
2. La presente procedura è pubblicata contestualmente al concorso pubblico per la copertura del medesimo posto, indetto con separato provvedimento. La presente procedura si conclude prima dello svolgimento delle prove del concorso; all'esito di essa l'Amministrazione determina, secondo quanto previsto dall'art. 7, se coprire il posto mediante mobilità ovvero proseguire con il concorso pubblico.
3. La partecipazione alla procedura comporta la piena e incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso, del Regolamento comunale richiamato in premessa e della normativa vigente in materia.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali (ex categoria D), con profilo professionale di Funzionario Contabile, Funzionario Amministrativo-Contabile o profilo equivalente per contenuto professionale, ovvero inquadramento in area/categoria equivalente di altro comparto secondo le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015;
 - b) servizio prestato a tempo indeterminato per almeno **tre anni** nell'area e nel profilo pari o corrispondente a quello da ricoprire; tale periodo può essere inferiore, fino a un minimo di **un anno**, qualora il candidato produca la nulla osta dell'Ente di appartenenza, in tal caso obbligatorio (art. 57, commi 1 e 2, del Regolamento);
 - c) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
 - d) non avere riportato condanne penali che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
 - e) di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - f) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - g) Il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza è in ogni caso obbligatorio nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, richiamati dall'art. 57, commi 3 e 4, del Regolamento (posizioni dichiarate motivatamente infungibili; personale assunto da meno di tre anni; carenza di organico superiore alle percentuali di legge; enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato

non superiore a 100). Nei predetti casi il nulla osta, se non allegato alla domanda, dovrà essere prodotto entro il termine di cui all'art. 8.

3. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto. Il difetto anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla procedura o, se accertato successivamente, la decadenza dal trasferimento.

Art. 3 – Modalità e termine di presentazione della domanda

1. La domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Capaccio Paestum, deve essere presentata **esclusivamente in via telematica** attraverso il Portale unico del reclutamento "InPA" (www.inpa.gov.it), di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, previa registrazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS, **entro le ore 23:59 del trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale, e quindi entro il **[26.10.2026]**. Per il computo del termine si osservano le prescrizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

2. Non sono ammesse altre modalità di presentazione. Sono prese in considerazione solo le domande inviate e "concluse" sul Portale entro il termine. Il candidato deve disporre di un domicilio digitale (PEC) a sé intestato.

3. La domanda è redatta secondo lo **schema allegato al presente avviso (Allegato 1)**, sottoscritta con firma digitale ovvero con firma autografa accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità, e caricata sul Portale unitamente agli allegati. Nella domanda il candidato dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e a pena di inammissibilità (art. 59 del Regolamento):

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) residenza, domicilio digitale ed eventuale recapito per le comunicazioni, numero telefonico;
- c) il possesso dei requisiti di cui all'art. 2;
- d) l'amministrazione presso cui presta servizio e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) l'area/categoria di inquadramento, la posizione economica e il profilo professionale;
- f) in caso di provenienza da comparto diverso, l'equivalenza dell'inquadramento posseduto con quello del posto oggetto dell'avviso;
- g) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- h) di non essere incorso negli ultimi due anni in procedimenti penali conclusi con sentenza passata in giudicato e di non aver subito, nello stesso periodo, sanzioni disciplinari;
- i) di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j) il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'istituto di conseguimento, e i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, con indicazione per ciascuno di ente, area/categoria, profilo, date di inizio e fine e regime orario, ai fini della valutazione di cui all'art. 5 (Allegato B, Titoli di servizio, commi 8 e 9, del Regolamento);
- k) gli altri titoli valutabili ai sensi dell'art. 5, comma 4, lett. c);
- l) gli eventuali titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e all'art. 32 del Regolamento;
- m) di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso.

4. Alla domanda devono essere allegati, a pena di inammissibilità:

1. **curriculum** formativo-professionale, datato e sottoscritto, reso in forma di dichiarazione sostitutiva, con indicazione delle esperienze professionali, delle mansioni in corso di svolgimento, dei titoli e delle abilitazioni posseduti e di ogni altro elemento utile;
 2. le **schede di valutazione della performance individuale** relative agli ultimi due anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso (art. 59, comma 2, del Regolamento);
 3. l'eventuale **nulla osta** dell'amministrazione di appartenenza, obbligatorio nei casi di cui all'art. 2, commi 1, lett. b), e 2;
 4. copia di un **documento di identità** in corso di validità, qualora la domanda sia sottoscritta con firma autografa.
5. Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine, non compilate secondo le indicazioni del presente articolo o prive del curriculum non saranno prese in considerazione. Non si tiene conto delle domande di mobilità pervenute al di fuori della presente procedura (art. 59 del Regolamento).
6. In caso di malfunzionamento del Portale, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività.

Art. 4 – Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. L'istruttoria delle domande è curata dal Servizio Personale secondo l'art. 13 del Regolamento, applicabile in quanto compatibile (art. 66). In caso di irregolarità sanabili il candidato è invitato a regolarizzare la domanda entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta; la mancata regolarizzazione comporta l'esclusione. L'ammissione e le esclusioni sono disposte con determinazione del Responsabile competente in materia di personale.
2. La valutazione è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata ai sensi degli artt. 15 e 61 del Regolamento, presieduta dal Segretario Generale.
3. Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda.

Art. 5 – Colloquio e valutazione dei titoli

1. La selezione avviene per titoli e colloquio. A ciascun candidato è attribuibile un punteggio massimo di **40 punti** (art. 62 del Regolamento): **30 punti per il colloquio e 10 punti per i titoli**.
2. Il colloquio (art. 64 del Regolamento) consiste in una discussione argomentata sul curriculum presentato e su approfondimenti tematici attinenti all'ordinamento degli enti locali e alla normativa di settore, con particolare riferimento a: ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (Parte II del D. Lgs. n. 267/2000); armonizzazione contabile (D. Lgs. n. 118/2011 e principi contabili applicati); programmazione, bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato; gestione delle entrate e delle spese; equilibri di bilancio e vincoli di finanza pubblica; contabilità economico-patrimoniale; adempimenti fiscali dell'ente.

Il colloquio verifica, altresì, l'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività proprie del posto, tenuto conto di: preparazione professionale; grado di autonomia; conoscenze tecniche e procedurali; capacità di individuare soluzioni.
3. Sono considerati idonei i candidati che abbiano conseguito nel colloquio un punteggio **non inferiore a 21/30**. Il colloquio si svolge in aula aperta al pubblico (art. 30, comma 4, del Regolamento) e non può avere luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi (art. 23, comma 1).
4. Ai sensi dell'art. 25, comma 1, del Regolamento, applicabile in quanto compatibile, **i titoli sono valutati dopo il colloquio**, limitatamente ai candidati che lo abbiano superato, secondo i criteri dell'Allegato B del Regolamento (art. 63), come di seguito specificati:
 - a) **titoli di studio – max 3 punti**: titolo di studio richiesto per l'accesso all'Area dei Funzionari (Laurea L, DL, LS o LM), valutato in base alla votazione secondo la tabella dell'Allegato B;
 - b) **titoli di servizio – max 4 punti**: servizio a tempo determinato e/o indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001: punti 1 per anno nella stessa area e

profilo pari o corrispondente; punti 0,300 per anno nella stessa area con profilo diverso o in area superiore; punti 0,100 per anno in area inferiore; frazioni di anno in dodicesimi;

- c) **altri titoli – max 3 punti**, individuati ai sensi dell'Allegato B, sezione "Altri titoli", commi 2 e 3: ulteriori lauree, dottorati, specializzazioni post-laurea e master in materie economico-giuridiche attinenti: da 0,25 a 0,50 ciascuno, max 1,00; corsi di formazione, aggiornamento e specializzazione in materie contabili e finanziarie con superamento della prova finale: da 0,05 a 0,20 ciascuno, max 0,75; abilitazioni professionali e iscrizioni ad albi (es. dottore commercialista, revisore legale), incarichi professionali conferiti da enti pubblici e pubblicazioni attinenti: da 0,10 a 0,50 ciascuno, max 0,75; risultati della performance individuale degli ultimi due anni (art. 63, comma 2): fino a 0,25 per ciascun anno con valutazione non inferiore a 0,90 % del punteggio massimo, max 0,50.

5. L'elenco degli ammessi, la data, l'orario e la sede del colloquio sono pubblicati sul Portale InPA e sul sito istituzionale almeno **15 giorni** prima (art. 23 del Regolamento). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati devono presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità; la mancata presentazione equivale a rinuncia.

6. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione della corrispondenza tra la professionalità dei candidati e le caratteristiche del posto, potendo anche non individuare alcun candidato qualora nessuno risulti in possesso di una professionalità adeguata alle esigenze dell'Ente.

Art. 6 – Graduatoria

1. Al termine della selezione la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio. A parità di punteggio si applicano le preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e all'art. 32 del Regolamento.

2. La graduatoria è approvata con atto del Responsabile competente in materia di personale e pubblicata sul Portale InPA, all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" (art. 33 del Regolamento). Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

3. **L'approvazione della graduatoria non costituisce individuazione del candidato da assumere né fa sorgere alcun diritto al trasferimento.** L'individuazione del candidato avente titolo al trasferimento, di cui all'art. 65, comma 2, del Regolamento, avverrà con successivo e distinto atto, esclusivamente qualora l'Amministrazione ritenga di coprire il posto mediante mobilità ai sensi dell'art. 7.

4. La graduatoria è utilizzata esclusivamente per il posto oggetto del presente avviso.

Art. 7 – Rapporto con il concorso pubblico contestuale

1. All'esito della presente procedura e, in ogni caso, **prima dello svolgimento delle prove del concorso pubblico** indetto per il medesimo posto, l'Amministrazione determina con provvedimento motivato se coprire il posto mediante mobilità. In caso positivo, il concorso pubblico è revocato ai sensi dell'art. 10, comma 4, del Regolamento; in caso negativo, la presente procedura si conclude senza assunzione e il concorso prosegue.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di **non procedere all'assunzione per mobilità, anche in presenza di candidati idonei**, e di proseguire con il concorso pubblico, qualora ritenga, con il provvedimento motivato di cui al comma 1, più rispondente all'interesse pubblico la copertura del posto mediante concorso, anche in ragione dell'opportunità di disporre di una graduatoria utilizzabile per ulteriori fabbisogni, della più ampia platea di candidati o della maggiore aderenza dei profili alle esigenze dell'Ente.

3. Nei casi di cui al comma 2 i candidati idonei non potranno vantare alcun diritto, pretesa o aspettativa, neppure di natura risarcitoria, nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 8 – Assunzione in servizio

1. Qualora l'Amministrazione proceda alla copertura del posto mediante mobilità, il candidato individuato è invitato a produrre, entro **15 giorni** dalla richiesta, ove non già allegato e ove obbligatorio, il nulla osta

definitivo dell'amministrazione di appartenenza, con indicazione della data di decorrenza del trasferimento, pena la decadenza.

2. Il trasferimento è disposto dal Responsabile competente in materia di personale, previo parere favorevole del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi (art. 56 del Regolamento), e si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL Funzioni Locali vigente.

3. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita presso l'ente di provenienza, compresi i differenziali stipendiali già maturati, ed è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato nel medesimo profilo presso altra amministrazione, secondo il CCNL vigente.

4. La mancata presa di servizio nel termine indicato dall'Amministrazione equivale a rinuncia. In caso di rinuncia o di mancato rilascio del nulla osta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare il candidato successivo in graduatoria.

5. L'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale vigenti al momento del trasferimento e alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 9 – Facoltà dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di:

- a) prorogare il termine di scadenza dell'avviso o riaprirlo quando sia già scaduto; in tali casi restano valide le domande già presentate, con facoltà di integrazione;
- b) modificare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento della procedura, per motivi di pubblico interesse o per sopravvenute esigenze organizzative, normative o finanziarie;
- c) non procedere all'assunzione, ovvero rinviarla, qualora sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto, per sopravvenuti vincoli di legge o di bilancio, ovvero nei casi di cui all'art. 7.

2. Il provvedimento di revoca è comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul Portale inPA e sul sito istituzionale. In nessuno dei casi di cui al comma 1 i candidati potranno vantare diritti di sorta.

Art. 10 – Pubblicità e comunicazioni

1. Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni all'Albo Pretorio on line, sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Capaccio Paestum, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" (art. 58 del Regolamento).

2. Tutte le comunicazioni relative alla procedura (ammissioni, esclusioni, calendario, esiti) sono pubblicate sul Portale inPA e sul sito istituzionale e hanno valore di notifica. Le comunicazioni individuali sono inviate al domicilio digitale indicato dal candidato; l'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione dovuta a inesatta indicazione del recapito.

Art. 11 – Pari opportunità

1. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati sono trattati dal Comune di Capaccio Paestum, titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale rapporto di lavoro, con modalità anche informatiche. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione. I dati possono essere comunicati alle amministrazioni interessate al trasferimento e pubblicati nei limiti previsti dalla normativa sulla trasparenza. Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15–22 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 13 – Responsabile del procedimento e informazioni

1. Il Responsabile del procedimento è Raffaele Carpinelli Responsabile EQ Ufficio [Personale] – tel. 0828812201 – e-mail r.carpinelli@comune.capaccio.sa.it – PEC avvraffaele.carpinelli@pec.comune.capaccio.sa.it

2. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento comunale richiamato in premessa, al D. Lgs. n. 165/2001, al D.P.R. n. 487/1994 e al CCNL Funzioni Locali vigente.

Capaccio Paestum, 25.09.2026

Il Responsabile dell'Area E.Q. Affari Generali e Personale

f.to Avv. Raffaele Carpinelli



CARPINELLI RAFFAELE
25.09.2026 16:46:49
GMT+01:00

Allegato 1: schema di domanda di partecipazione.