



# Comune di Casapulla

PROVINCIA DI CASERTA

Gestione del personale

Prot. n. 15096

Casapulla, 08.09.2022

**Avviso pubblico di mobilità esterna ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D);**

## IL RESPONSABILE

In esecuzione della propria determinazione n. 135 del 05 settembre 2022

### Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il “Regolamento Comunale per la Mobilità Esterna del personale a tempo indeterminato”, disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità esterna, composto da 20 articoli, quale appendice al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 13/06/2019;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. N. 97 del 16 luglio 2008 e modificato con delibera di G.C. n. 29 del 18 marzo 2015;
- il “Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni”, composto di n. 32 articoli, ad integrazione del suddetto regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 138 del 28.10.2008 e modificato con delibera di G.C. N. 103 del 01.12.2010;
- la deliberazione di Giunta n. 66 del 06.07.2022 ad oggetto: “Approvazione Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 – prima modifica;” in cui veniva previsto per l’anno 2022 l’assunzione di n. 1 unità di personale con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico a tempo pieno e indeterminato;

### Dato atto che:

- con nota n. 11554 del 6 luglio 2022, questo Ente, ai sensi dell’art.34 bis del d.lgs. 165/2001, ha comunicato alla Giunta Regionale della Campania, Settore Osservatorio del Mercato del Lavoro, l’intenzione di procedere, per il 2022, alla copertura del posto vacante in organico di N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – full time – cat. D) a tempo indeterminato da destinare in Area Tecnica;
- la Regione Campania - Direzione Generale per l’Istruzione, la formazione, il lavoro e le Politiche Sociali - con nota n. 2022.0373722 del 19/07/2022, indirizzata anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio Personale P.A. - Servizio mobilità, ha comunicato, per il profilo professionale suddetto, la presenza di elenchi di lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, invitando questo Comune a prendere contatti con i predetti enti, per verificare la possibilità di ricollocazione del personale eccedente, disponibile alla mobilità esterna prevista dagli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001;

### Comune di Casapulla

Via Municipio, 1 – 81020 Casapulla CE

TEL. 0823/497308 -CODICE FISCALE: 80005150612 -PARTITA IVA: 01787590619

protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it

Scadenza 10 ottobre 2022

- dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione pubblica non sono pervenuti ulteriori elenchi di personale in disponibilità;
- con nota prot. 7730 del 22/07/2022, acquisita al protocollo dell'ente in data 26 luglio 2022 n. 12606, il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta – in liquidazione, in riscontro alla nota regionale del 19/07/2022, n. 2022.0373722, trasmette gli elenchi del personale in disponibilità presso l'Agenzia regionale Ormel, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs 165/2001;
- con prot. n. 13074 del 01.08.2022, questo Ente, ha emanato un avviso pubblico di selezione per la ricollocazione del personale in disponibilità, riservato esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle provincie di Napoli e Caserta – in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D);
- con Determinazione n. 125 del 20.08.2022 si dava atto dell'esito negativo della procedura andata deserta per la mancata presentazione di domande di partecipazione;

**Considerato che:**

- la procedura di mobilità ex art. 30 commi 1 e 2 bis del d.lgs 165/2001, presuppone lo svolgimento di una selezione per titoli e colloquio volta a verificare la corrispondenza dei profili professionali indicati e delle relative esperienze e competenze alle esigenze dell'Ente;
- ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 - Indizione della selezione**

1. E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **“Istruttore Direttivo Tecnico”** - cat. D), riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, aventi profilo professionale analogo e pari classificazione;
2. L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate.
3. Il Comune di Casapulla si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità.
4. **Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

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

1. Professionalità ricercata

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzata da (come dichiaratoria della categoria D del CCNL del 31/03/1999, confermata dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018):

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

**Comune di Casapulla**

Via Municipio, 1 – 81020 Casapulla CE

TEL. 0823/497308 - CODICE FISCALE: 80005150612 -PARTITA IVA: 01787590619

[protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it)

- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

La figura professionale che ricoprirà il posto di cui al presente avviso svolgerà le mansioni attinenti il profilo professionale di istruttore direttivo-tecnico nell'ambito del settore tecnico;

2. Gli aspiranti, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti **requisiti**:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno), presso Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (o equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto secondo le tabelle allegate al D.P.C.M. 26 giugno 2015) e con medesimo profilo professionale a quello richiesto dall'avviso o equivalente per tipologia di mansioni;
- b) aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- c) Diploma di laurea in Ingegneria o Architettura del vecchio ordinamento (DL), o del nuovo ordinamento Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), conseguito presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, o altro titolo equipollente ex lege (il candidato dovrà indicare il riferimento normativo a supporto della dichiarazione di equipollenza).
- d) Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e/o Architetto.
- e) esperienza lavorativa e professionale alle dipendenze di una pubblica amministrazione nell'ambito del Settore tecnico (LL.PP – Urbanistica-Ambiente) di almeno 5 anni con profilo tecnico (categoria D) o equivalente;
- f) godere dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
- g) avere posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- h) essere in possesso dell'idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) non avere riportato nei due anni precedenti la data dell'avviso di mobilità sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- k) non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- l) possedere esperienza professionale specifica pluriennale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
- m)assenso alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza ove richiesto in base all'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 così come novellato dal D.L. 146/2021<sup>1</sup> ;

3. L'Amministrazione si riserva di valutare la congruenza della data effettiva di trasferimento che l'Amministrazione cedente comunicherà con le proprie esigenze organizzative. Qualora queste non fossero coincidenti, l'Ufficio Personale del Comune di Casapulla, comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere con la procedura di mobilità a lui intestata e di conseguenza interpellerà un altro candidato.

4. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla presente procedura ovvero la decadenza dal diritto di nomina.

<sup>1</sup> *E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.*

5. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica "D" del comparto Funzioni Locali e comporterà il riconoscimento del trattamento retributivo ad essa applicabile, con espressa esclusione di qualsivoglia maggiorazione non prevista dagli istituti contrattuali vigenti per il personale degli EE.LL.
6. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

### **Art. 3 - Presentazione delle domande di ammissione alla selezione**

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, redatta in carta libera, secondo l'allegato schema di domanda (allegato A) con caratteri chiari e leggibili e recante nell'oggetto la seguente dicitura: "**Avviso pubblico di mobilità - Istruttore Direttivo Tecnico cat. D** ", deve essere presentata secondo le seguenti modalità:

A. **A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**, da trasmettere entro i termini prescritti al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it) La domanda trasmessa a mezzo P.E.C. dovrà essere unitamente all'altra documentazione richiesta, firmata digitalmente ovvero firmata analogicamente con allegazione del documento di identità del firmatario, indicando a pena di nullità nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: **Avviso pubblico di mobilità - Istruttore Direttivo Tecnico cat. D** );

B. **A MANO**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Casapulla, Piazza Municipio 1, 81020, Casapulla (CE), in plico recante sul frontespizio la dicitura **Avviso pubblico di mobilità - Istruttore Direttivo Tecnico cat. D** );

C. **A MEZZO RACCOMANDATA A.R.**, che dovrà pervenire, entro i termini prescritti, al seguente indirizzo, Comune di Casapulla, Piazza Municipio 1, 81020, Casapulla (CE), in plico chiuso recante sul frontespizio la dicitura **Avviso pubblico di mobilità - Avviso pubblico di mobilità - Istruttore Direttivo Tecnico cat. D** );

Il Comune non assume responsabilità per eventuali disguidi postali che dovessero comportare il mancato tempestivo recapito della raccomandata.

D. Il termine ultimo per la presentazione al Comune di Casapulla delle domande di partecipazione alla procedura di selezione di cui al presente avviso, è fissato a pena di decadenza,

**entro le ore 13.00 del 10 OTTOBRE 2022**

E. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine perentorio stabilito nel bando.

F. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

2. I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, pena l'esclusione:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- b) dettagliato curriculum formativo-professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;

#### **Comune di Casapulla**

Via Municipio, 1 – 81020 Casapulla CE

TEL. 0823/497308 - CODICE FISCALE: 80005150612 - PARTITA IVA: 01787590619

[protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it)

- c) assenso alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza ove richiesto in base all'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 così come novellato dal D.L. 146/2021<sup>2</sup>;

#### Art. 4 - Contenuto delle domande

1. Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, a pena di nullità, il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del predetto decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve obbligatoriamente dichiarare quanto segue:
  - a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio specificando, se diverso, quello presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, il recapito telefonico, indirizzo mail o P.E.C. (se posseduta);
  - b) indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
  - c) il profilo professionale posseduto e la categoria contrattuale di inquadramento, con cui è stato prestato servizio nell'Ente di provenienza;
  - d) anzianità di servizio posseduta nel profilo di inquadramento dichiarato;
  - e) titoli di studio posseduti specificando l'istituto e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
  - f) inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa), ovvero indicazione della loro sussistenza e tipologia;
  - g) non avere riportato nei due anni precedenti la data dell'avviso di mobilità sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
  - h) idoneità fisica all'impiego nel profilo richiesto dal presente avviso;
  - i) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse;
  - j) di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
  - k) di prestare consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura.
  
2. La domanda di partecipazione deve, inoltre, essere corredata, sempre a pena di esclusione:
  - dal **curriculum professionale** in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata ed ogni altro informazione ritenuta utile;
  - **copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità;
  - **assenso** al trasferimento presso il comune di Casapulla ove richiesto in base all'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 così come novellato dal D.L. 146/2021<sup>3</sup>;

<sup>2</sup> Vedi nota n.1

<sup>3</sup> Vedi nota n.1

3. L'Amministrazione Comunale di Casapulla, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.
4. La sottoscrizione della domanda in forma autografa accompagnata da copia di valido documento di riconoscimento del firmatario, non è soggetta ad autenticazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

#### **Art. 5 - Esame delle domande ed esclusioni**

1. Le domande di partecipazione alla mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile dell'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di mobilità.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Personale, sulla base di quanto previsto nell'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.
3. Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
  - a. i candidati che presentano istanza di mobilità oltre i termini fissati nell'avviso;
  - b. i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma;
  - c. i candidati che alla domanda di mobilità non allegano uno dei documenti richiesti nell'avviso;
  - d. i candidati che non si presentano per sostenere al colloquio alla data prestabilita;
  - e. i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Responsabile del procedimento, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.
4. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile competente per l'Ufficio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.
5. I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere un colloquio presso la Sede comunale alla presenza di apposita Commissione nominata da parte del Responsabile competente per l'Ufficio Personale.

#### **Art. 6 - Cause di sospensione o revoca della procedura**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
2. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la procedura in questione.

#### **Art. 7 - Valutazione dei candidati**

1. La scelta del lavoratore da assumere verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel Regolamento comunale per la mobilità esterna del Personale a Tempo Indeterminato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13 giugno 2019. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:

#### **Comune di Casapulla**

Via Municipio, 1 – 81020 Casapulla CE

TEL. 0823/497308 - CODICE FISCALE: 80005150612 - PARTITA IVA: 01787590619

protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it

- **Max punti 15 per titoli di studio e curriculum professionale;**
  - **Max punti 30 per colloquio.**
2. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

#### **Art. 8 - Valutazione dei titoli**

1. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati nei seguenti commi.
2. Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, sono oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.
3. Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:
  - punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
  - punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.
4. Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate per un massimo di 12 punti:
  - 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, con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:
    - punti 1 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
    - punti 0,5 per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi;
    - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
    - punti 0,3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale;
  - Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto delle Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 5.
  - Il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 3;
  - Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.
  - Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

#### **Art. 9 – Modalità di svolgimento del colloquio**

##### **Comune di Casapulla**

Via Municipio,1 – 81020 Casapulla CE

TEL. 0823/497308 -CODICE FISCALE: 80005150612 -PARTITA IVA: 01787590619

[protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it)

1. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Casapulla ([www.comune.casapulla.ce.it](http://www.comune.casapulla.ce.it)), contenente altresì la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.
2. 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.
3. I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.
4. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
5. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
  - preparazione professionale specifica per il posto da ricoprire, su tutti od alcuni dei seguenti argomenti:
    - a) Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
    - b) D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento alle procedure di acquisto beni e servizi e di affidamento dei lavori e D.P.R. n.207/2010 (per quanto ancora vigente);
    - c) Norme in materia ambientale (D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.);
    - d) Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
    - e) Espropriazione per pubblica utilità (Testo Unico 327/2001);
    - f) Legislazione urbanistica nazionale e regionale (Testo Unico 380/2001, L.R. sul Governo del Territorio n. 26 del 2 agosto 2018 e s.m.i.);
    - g) Normativa in materia di demanio pubblico e di patrimonio disponibile e indisponibile;
    - h) Normativa in materia di gestione del ciclo rifiuti (ecotassa, gestione dei centri comunali di raccolta, ottimizzazione raccolta differenziata);
    - i) Normativa in materia di sicurezza dei cantieri;
    - j) Codice della Strada (D.Lgs n. 1992/285 e s.m.i.) e relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione (D.P.R. n. 495/1992)
    - k) Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e s.m.i.);
    - l) Conoscenza della normativa in materia catastale e delle relative procedure di redazione di atti di aggiornamento;
    - m) Nozioni sulla classificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Pubblica Amministrazione; Nozioni su Sistemi Informativi Territoriali e Sistemi di riferimento cartografici;
    - n) L. n. 241/1990 e s.m.i. (sul procedimento amministrativo), D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal FOIA, n. 97/2016 (sul diritto di accesso), tutela della privacy (D.Lgs. n. 163/2003 così come aggiornata dal GDPR sulla protezione dei dati personali) e documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
    - o) Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n.33/2013).
    - p) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. e D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)
    - q) Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto "Funzioni Locali";
    - r) Diritti e doveri dei pubblici dipendenti (Codice disciplinare)-CCNL Funzioni enti locali 21/5/2018;
    - s) Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;
    - t) Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, di software CAD/GIS, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere.
    - u) D.L. n. 76 del 16/7/2020 - "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
  - motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.).
6. La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione. Il colloquio sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.
  7. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
  8. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
  9. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 dell'articolo 11 del regolamento comunale per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato.
  10. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
  11. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.
  12. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

#### **Art. 10 - Criteri per la formazione della graduatoria**

1. Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.
2. A parità di punteggio precede il candidato minore di età.
3. sospendere o prorogare Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile competente per l'Ufficio Personale per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione di questa ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web per 30 giorni consecutivi.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

#### **Art. 11 - Assunzione in servizio**

1. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile dell'Ufficio Personale dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

#### **Comune di Casapulla**

Via Municipio, 1 – 81020 Casapulla CE

TEL. 0823/497308 -CODICE FISCALE: 80005150612 -PARTITA IVA: 01787590619

[protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it)

2. Nel caso di dipendenti appartenenti al comparto Funzioni Locali, essi conservano la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata e le componenti retributive fisse e continuative.
3. Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'art. 30, comma 2- quinquies, del d.lgs. 165/2001, a seguito dell'immissione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni e Autonomie Locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento.
4. Il candidato, collocato in posizione utile all'assunzione, dovrà godere presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, di almeno la metà di quelle che maturano nel corso dell'anno.
5. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio; in tale caso si procede ai sensi del successivo comma.
6. In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla-osta/assenso al trasferimento entro i termini stabiliti (ove richiesto in base alla normativa vigente) o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
7. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

#### **Art.12 - Norme finali**

1. Il Comune di Casapulla si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
2. La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione, a cura di quest'ultimo, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:
  - a. dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda;
  - b. dalla presentazione dell'assenso definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza ove richiesto in base all'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 così come novellato dal D.L. 146/2021<sup>4</sup>;
3. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.
4. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Ente di appartenenza, il competente Responsabile ne dà comunicazione all'interessato invitandolo alla consegna dei titoli e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Nel caso di rinuncia del trasferimento, il Responsabile competente per l'ufficio personale 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.
5. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Casapulla per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto

<sup>4</sup> Vedi nota n.1

degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.

### **Art.13 -Riservatezza dei dati personali Informativa (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679)**

In relazione ai dati raccolti dalla Gestione unica del personale, si comunica quanto segue:

#### **Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:**

**a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento:** Il titolare del trattamento è il Comune di Casapulla, Via Municipio,1 – 81020 Casapulla CE; pec [protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it) il Responsabile del trattamento è il Responsabile pro-tempore del Settore;

**c) finalità e base giuridica del trattamento:** i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamentari dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego;

**d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi:** NON APPLICABILE

**e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali:** i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti Ufficio personale, dal Responsabile del Settore, dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016;

4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alle schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

**f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali:** NON APPLICABILE

#### **Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:**

**a) periodo di conservazione:** i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.

**b) diritti dell'interessato:** compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha 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 lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

**c) diritto di revocare il consenso:** NON APPLICABILE

**d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo:** l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

**e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione:** E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.

**f) procedimenti decisionali automatizzati:** NON APPLICABILE

### **Art.14 -Informazioni sul procedimento amministrativo**

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.

#### **Comune di Casapulla**

Via Municipio,1 – 81020 Casapulla CE

TEL. 0823/497308 -CODICE FISCALE: 80005150612 -PARTITA IVA: 01787590619

[protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it)

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario, ai sensi dell'articolo 63 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Resp. Ufficio Personale – dott. Domenico Piccicacchi Ufficio Personale
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Ufficio Personale

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al Regolamento comunale per la mobilità esterna del Personale a Tempo Indeterminato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13 giugno 2019, quale appendice al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;

#### PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente bando viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni.



IL RESPONSABILE  
Dott. Domenico Piccicacchi