



COMUNE DI BARONISSI

PROVINCIA DI SALERNO

ESTRATTO DI MODIFICA

Avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto dell'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D), profilo professionale Funzionario Amministrativo a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica.

Si informa che con determinazione N. gen. 1102 (sett.395) del 16.07.2025 è stata approvata la rettifica e la riapertura dell'avviso di mobilità volontaria di cui in epigrafe ed in particolare:

PRECEDENTE VERSIONE:

Art. 2 – REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

1. essere dipendente (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001) a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione con profilo professionale di Funzionario amministrativo – ex Cat. giuridica D, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente;

VERSIONE MODIFICATA:

Art. 2 – REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

1. essere dipendente con contratto a tempo indeterminato (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001) a tempo pieno o a tempo parziale con disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, inquadrato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione con profilo professionale di Funzionario amministrativo – ex Cat. giuridica D, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente;

Il responsabile f.f.
del Settore Affari Generali - Amministrazione Strategica
Com. Angela Rago



COMUNE DI BARONISSI

Provincia di Salerno

P.zza Della Repubblica 84081 BARONISSI

C.F. 80032710651 – P.IVA 00247810658

Tel. 089/828224-71 – Fax. 089/828220

PEC: prot.comune.baronissi.sa.it

SETTORE AFFARI GENERALI E AMMINISTRAZIONE STRATEGICA

Avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto dell'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D), profilo professionale Funzionario Amministrativo a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E AMMINISTRAZIONE STRATEGICA

Visti:

- il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e s.m.i;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il C.C.N.L. 16/11/2022 – Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 23.12.2019;

Visto il nuovo Regolamento dell’accesso agli impieghi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 22.06.2023;

Vista e richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 106 del 02.04.2025, con la quale venivano approvate, ai sensi dell’art. 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, modifiche ed integrazioni al piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026 prevedendo, tra l’altro, nell’anno 2025 – mese di giugno - la copertura n. 1 posto di Funzionario Amministrativo dell’Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato tramite ricorso a procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 265/2001;

Dato atto che in data 13 Gennaio 2025 è stata inviata la comunicazione obbligatoria preventiva di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 alla Regione Campania e alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica (nota prot. n. 886 del 13/01/2025);

Considerato che entro i termini di cui ai commi 2 e 4 del suindicato art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 non sono pervenuti riscontri da parte della Regione Campania e della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica in ordine alla propria comunicazione del 13/01/2025 nota prot. n. 886;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 333 RG n.932 del 16.06.2025 di indizione della presente procedura selettiva;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di **MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di “Funzionario Amministrativo” nell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, ex Cat. D**, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore **“AFFARI GENERALI E AMMINISTRAZIONE STRATEGICA”**.

L'Amministrazione Comunale di Baronissi intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni del comparto Regioni – Autonomie Locali, interessato al trasferimento mediante l'istituto di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 al fine della copertura di n° 1 posto di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e da assegnare al Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso come previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'ascrizione nel ruolo del Comune di Baronissi, al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con contratto a tempo indeterminato (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001) a tempo pieno o a tempo parziale con disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, inquadrato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione con profilo professionale di Funzionario amministrativo – ex Cat. giuridica D, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente;
2. Aver prestato servizio per almeno due anni presso altra pubblica amministrazione con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire;
3. essere in possesso di nulla osta preventivo formalmente espresso al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza o la attestazione che tale consenso non è necessario;
4. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari **non triennale**:

➤ **Laurea del Vecchio Ordinamento:**

- Giurisprudenza;
- Scienze Politiche.
- Economia e Commercio;

Oppure

➤ **Laurea Specialistica o Laurea Magistrale** conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi cui risultano equiparate le lauree del Vecchio Ordinamento sopra elencate. Sarà

cura del candidato dimostrare l'equiparazione mediante indicazione degli estremi del provvedimento normativo con il quale è stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto;

4. godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

5. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscono la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

6. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;

7. idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 41 c. 2 D.Lgs. n. 81/2008, il candidato individuato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;

8. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio e non essere a conoscenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con il Comune di Baronissi;

9. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione pena l'esclusione dalla presente procedura e devono permanere fino al momento dell'assunzione.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ'

I candidati dovranno far pervenire la domanda esclusivamente tramite piattaforma telematica "InPA" – Portale del reclutamento - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla pubblicazione sul sito Inpa.

con la seguente modalità:

➤ **tramite inserimento nella PIATTAFORMA TELEMATICA inPA – Portale del reclutamento** disponibile all'indirizzo internet <http://www.InPA.gov.it>. Per accedere alla procedura telematica è necessario essere in possesso di credenziali SPID/CIE/CIS/IDAS. Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato PDF, valevole come ricevuta. Ai sensi dell'art. 39 della Legge 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione in quanto l'invio telematico tramite SPID o CIE è sufficiente a individuare l'autore della domanda e a considerarla validamente sottoscritta.

L'inoltro della domanda in modalità diversa da quella sopraindicata non sarà ritenuto valido.

Il Comune di Baronissi non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni causate da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Ente medesimo, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito internet istituzionale www.comune.baronissi.sa.it, sull'Home page, su Amministrazione trasparente nella sezione "Concorsi" e sul Portale INPA per trenta giorni.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente avviso.

ART. 4 - COMPETENZE PROFESSIONALI

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto all'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione ex categoria giuridica D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche 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;
- 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.

Nello specifico – considerato che l'attività sarà svolta presso il Settore “Affari Generali e Amministrazione Strategica” – ai fini della partecipazione è, inoltre, richiesto il possesso di adeguate competenze e conoscenze professionali relativamente a:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Diritto amministrativo, atti e procedimenti amministrativi;
- Disciplina in materia di rapporto di pubblico impiego e CCNL-Comparto Regioni ed Autonomie locali;
- Disciplina dei contratti pubblici negli affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni;
- Finanziamento progetti europei: gestione e rendicontazione
- Gestione del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile;
- Reati contro la Pubblica amministrazione e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Procedimento amministrativo, accesso, trasparenza e anticorruzione, privacy (L. 241/90, D.Lgs.33/2013, L. 196/2003);
- Gestione del contenzioso/affari legali .

ART. 5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma telematica “InPA” – Portale del reclutamento - disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso portale e compimento dei passaggi richiesti per:

- a) l'autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) la compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- c) la scelta della selezione cui candidarsi;
- d) la compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti;
- e) l'inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni;
- f) mediante il pulsante “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e Invio”.

Per informazioni in merito alla compilazione delle sezioni del portale del reclutamento “InPA”, può essere consultata la guida alla compilazione della domanda presente nella Home page <https://www.inpa.gov.it/> e la sezione FAQ disponibile al link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati dovranno utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul portale “inPA”.

La mancata presentazione della domanda di partecipazione nei modi e nelle forme sopra specificate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., e sono rese sotto la propria responsabilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata o tardiva comunicazione di

eventuali cambiamenti di indirizzo, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le comunicazioni concernenti l'avviso, compreso il calendario dell'eventuale colloquio, sono effettuate attraverso il Portale di reclutamento InPA e attraverso il sito istituzionale www.comune.baronissi.sa.it, sezione Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande presentate attraverso la piattaforma informatica indicata.

In ogni caso, le domande dovranno pervenire entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul portale del reclutamento InPA, ai sensi del D.P.R. n. 82/2023.

In caso di accertato parziale o totale malfunzionamento informatico, tale da comportare l'impeditimento all'utilizzo della piattaforma per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale ipotesi sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul portale del reclutamento InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga a questo correlato.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO.

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 6.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

1. il nulla-osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Baronissi, rilasciato dall'ente di appartenenza o l'attestazione che tale consenso non è necessario. La mancanza di tale documentazione costituisce condizione essenziale e comporterà l'esclusione dalla selezione;
2. il curriculum vitae, formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'Ente di provenienza, ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione della prestazione individuale conseguita dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire.

ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

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

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

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

ART. 8 – AMMISSIONE DELLE ISTANZE E MODALITA’ DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute nelle modalità e nei termini previsti dal presente avviso, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica del Comune di Baronissi, ai fini della loro ammissibilità alla presente procedura di mobilità.

L’elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all’Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Baronissi www.comune.baronissi.sa.it nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso” unitamente all’elenco dei candidati esclusi.

L’ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell’eventuale immissione in ruolo sarà accertato l’effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L’Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l’esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata dal Responsabile del Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica, mediante:

- la valutazione dei curricula presentati;
- colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richieste.

Art.9 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura selettiva sarà svolta dal Responsabile del Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica.

1. La scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base della valutazione del curriculum e colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

2. I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:

- a. Max punti 33 per curriculum professionale;
- b. Max punti 67 per colloquio.

3. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio uguale o inferiore a 59/100.

4. Il Responsabile, prima del colloquio, opera una valutazione dei curricula (max 33 punti) sulla base dei seguenti criteri:

- Esperienza professionale maturata max p. 16
- Formazione max p. 10
- Titoli di studio e specializzazioni max p. 7

Il punteggio massimo conseguibile nella valutazione dei curriculum è di 33 punti.

5. Il Responsabile procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che saranno giudicati in possesso dei requisiti richiesti. Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere anche mediante la richiesta di risposta a specifici quesiti, specifiche domande e sull’approfondimento del curriculum presentato.

6. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

7. Il Responsabile sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum e al colloquio.

8. In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

Al fine della procedura in oggetto non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Baronissi prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.baronissi.sa.it Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul Portale del reclutamento INPA, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale di reclutamento INPA dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario del colloquio nonché la sede di svolgimento dello stesso, verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sul portale di reclutamento INPA.

Nessuna altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

Pertanto, i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

ART. 11 – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.baronissi.sa.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" oltre sul portale del reclutamento INPA.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 12 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Baronissi si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dare corso alla procedura di mobilità (totalmente o parzialmente).

Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'ente il non concludere la presente procedura di mobilità (totalmente o parzialmente).

Il Comune di Baronissi si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Il Comune di Baronissi si riserva, altresì, la facoltà di dar corso alla procedura anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura per la professionalità ricercata.

Art. 13 – AVVIO MOBILITÀ

Al termine e sulla base delle valutazioni dei candidati, il Responsabile del Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica individuerà il candidato per l'immissione nell'organico del Comune e procederà all'attivazione della procedura di mobilità.

Entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il responsabile del Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Baronissi, ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs 165/2001.

Qualora il candidato, collocato in posizione utile all'assunzione, non abbia prodotto in allegato alla propria domanda di partecipazione alla selezione per mobilità il nulla-osta/assenso definitivo al

trasferimento presso il Comune di Baronissi, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs n.165/2001, viene invitato a presentarlo, a pena di decadenza, entro il termine di gg.15 decorrenti dalla comunicazione, dell'avvenuta individuazione di idoneità da parte del Comune di Baronissi. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto di cessione individuale di lavoro.

ART. 14 - IMMISSIONE IN RUOLO

L'inquadramento nell'organico del Comune di Baronissi del candidato ritenuto idoneo ai fini della presente procedura di mobilità, avverrà previa sottoscrizione della scrittura privata di cessione del contratto da parte dell'amministrazione di provenienza e dello stesso candidato nel rispetto dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Il Comune di Baronissi si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai Contratti Collettivi del Comparto Regioni –Autonomie Locali nel tempo vigenti.

ART.15 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Baronissi in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Baronissi anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati forniti per le già menzionate finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Baronissi nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Baronissi, in qualità di Titolare, al seguente recapito:

Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica– Pec: prot.comune.baronissi.sa@pec.it
oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente recapito: dott. Di Stasi Mario: pec: mariodistasi@pec.it;

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ART.16 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di Mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Ai sensi D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Affari Generali e Amministrazione Strategica del Comune di Baronissi per la finalità di gestione della presente selezione. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Responsabile dello stesso settore dott. Bisogno Gerardo.

L'ufficio incaricato della presente procedura a cui rivolgersi per eventuali informazioni è:
Settore Affari Generali – Amministrazione Strategica; pec: prot.comune.baronissi.sa.@pec.it

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito internet istituzionale www.comune.baronissi.sa.it, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” e sul Portale INPA del Dipartimento della Funzione Pubblica cui si accede dal sito <https://www.inpa.gov.it/> per trenta giorni.

BARONISSI, 16.07.2025

Il responsabile f.f.
del Settore Affari Generali - Amministrazione Strategica
Com. Angela Rago