



Comune di San Prisco

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, per il reclutamento, a tempo indeterminato, di n. 1 unità di personale area degli Istruttori (ex. cat. C), profilo professionale Istruttore Amministrativo full time

Il Responsabile dell'Area I Affari Generali e Contenzioso

In esecuzione:

- la deliberazione G.C. n 38 del 18-04-2025 con la quale è stata approvata la Programmazione del Fabbisogno di personale relativa al triennio 2025/2027;

- *della determinazione dirigenziale n. ____ del ____ avente ad oggetto “Avvio procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 per il reclutamento di n. 6 unità di personale a tempo indeterminato vari profili. Approvazione allegati”*

VISTI

- il D. Lgs. 2000, n. 267 ss.mm.ii.;

- l'art.30 del D. Lgs 165/01 e ss.mm.ii.;

- la Circolare 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e il D.P.C.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15.09.2022;

- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

- Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25 “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”;

- lo Statuto Comunale;

- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 15/11/2018 e ss.mm.ii.

RENDE NOTO

che è indetto un AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ volontaria (ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001) per la copertura a tempo indeterminato di:

Unità	Area	Profilo professionale	Part time/ full time
1	Istruttori (ex. cat. C)	Istruttore Amministrativo	Full time

REQUISITI GENERALI

1. Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, di cui art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
 - essere inquadrato nella stessa Area oggetto della presente procedura;
 - avere superato il periodo di prova in precedente Pubblica Amministrazione;
 - essere dipendente pubblico da almeno tre anni;
 - non avere subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
 - aver acquisito l'assenso preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza, in conformità alla previsione dell'articolo 30, comma 1 del TUPI, o in alternativa, di aver già presentato all'Ente di appartenenza una richiesta per acquisire l'assenso preventivo alla mobilità esterna e di essere ancora in attesa di riscontro
 - essere idoneo/a, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna né prescrizioni, all'espletamento delle mansioni da svolgere inerenti al profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente;
 - avere conseguito nell'ultimo triennio (o ultimo triennio valido effettuato dall'Ente di appartenenza) una valutazione della performance individuale, non inferiore a punti 7 su 10 in ciascun anno (o punteggio equivalente in base al sistema di valutazione in uso presso l'Amministrazione di appartenenza).

REQUISITI SPECIFICI

UNITÀ	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
1	Istruttori (ex. cat. C)	Istruttore Amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale o titolo di studio superiore assorbente. Nel caso di titoli equipollenti a quello indicato nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza,

			mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.
--	--	--	---

Non è consentita la partecipazione dei dipendenti che, pur essendo inquadrati nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. La carenza di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione.

È facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione prodotta dai candidati riguardanti le prestazioni lavorative di cui sopra.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente la registrazione gratuita online sul Portale “InPA”, disponibile all'indirizzo Internet: <https://www.inpa.gov.it> L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla selezione.

Il/la candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, e compilando il format di candidatura sul Portale “InPA”, previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro le ore _____ del giorno _____, termine da intendersi perentorio.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale “InPA - Portale per il Reclutamento” il/la candidato/a dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione “Curriculum”), completo di tutte le generalità anagrafiche e dei vari elementi concernenti la propria situazione personale e professionale. Conclusa la compilazione del curriculum, il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. Si consiglia di accreditarsi tempestivamente sul Portale del Reclutamento “InPA” al fine di non rischiare di non rispettare il termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Per assistenza di tipo operativo e informatico correlata alla compilazione e all'invio della domanda di partecipazione, i candidati possono consultare le FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domandeerisposte/>) e utilizzare gli appositi strumenti informatici di supporto disponibili sul Portale “InPA”.

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del/la candidato/a notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale ed accertato dal Comune di San Prisco, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale, sezione allegati, al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di San Prisco si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Confermando ed inoltrando la domanda di partecipazione nella piattaforma online InPa, il/la candidato/a autorizza il Comune di San Prisco a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente, l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente bando. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. Ai fini dell'ammissione delle domande alla selezione faranno fede la DATA e l'ORA di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Alla domanda di partecipazione alla procedura i concorrenti potranno allegare il curriculum professionale al fine di meglio dettagliare le competenze e le esperienze acquisite. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di manifestazione di interesse implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Ai sensi vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 15/11/2018 ss.mm.ii., le istanze pervenute saranno esaminate:

- dall'Ufficio Personale per quanto attiene alla rispondenza della domanda con lo schema approvato ed i requisiti previsti dall'avviso;
- valutate dal Responsabile dell'Area a cui dovrà essere assegnata la figura ricercata con la presente procedura o, comunque, da un Responsabile avente competenze nelle specifiche materie oggetto della selezione, riservandosi di sottoporre al successivo colloquio e/o prova pratica solo gli aspiranti in possesso di adeguata formazione richiesta.

Il colloquio e/o la prova pratica verterà:

- Verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per la proficua copertura del posto, così come indicato nei contenuti del profilo richiesto;
- Nozioni generali sulle attività amministrative del Comune e conoscenza generale in materia di Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- Codice dei Contratti Pubblici;
- Nozioni generali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- Norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 e norme collegate);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Nel caso in cui, a seguito dell'istruttoria compiuta dal Responsabile dell'Area competente, ai sensi del precedente articolo, egli ritenga sussistenti le condizioni per procedere alla verifica dei requisiti professionali ed attitudinali indicati nei curricula presentati, si darà luogo alla istituzione di apposita Commissione con apposita determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.

La Commissione sarà composta come di seguito indicato:

- Presidente;
- n. 2 esperti sulle materie di pertinenza del profilo professionale da coprire, di cui uno ricoprirà anche ruolo di segretario verbalizzante.

I componenti esperti ed il segretario verbalizzante, di norma, sono individuati all'interno della dotazione organica dell'ente, salvo ricorrano particolari situazioni (mancanza di particolari competenze all'interno dell'ente, particolari situazioni di carattere contingibile) che rendano necessario od opportuno il ricorso a componenti esterni. In ogni caso, i membri della Commissione debbono essere inquadrati in categoria professionale almeno pari a quella del posto da ricoprire.

La Commissione procederà alla valutazione delle prove e dei titoli a suo insindacabile giudizio.

MODALITÀ PER LA VALUTAZIONE

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati n. 30 punti di cui n. 20 per la valutazione della prova (colloquio) e n. 10 per la valutazione dei titoli.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati, pari a 10 punti, è ripartito nel modo seguente:

- a) massimo 4 punti per curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da coprire);
- b) massimo 6 punti per esperienze di servizio prestato a tempo determinato e/o indeterminato presso pubbliche Amministrazioni.

Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito valutando il solo servizio prestato nella stessa Area del posto da coprire, attribuendo punti 1,20 per ciascun anno di servizio (max 5 anni). Non sono valutabili i periodi inferiori all'anno.

Relativamente al colloquio e/o prova pratica sono dichiarati in possesso delle attitudini professionali necessarie per il posto da coprire i candidati che conseguono almeno 14 punti.

La graduatoria viene formata al termine delle procedure di valutazione, tra i candidati che hanno ottenuto almeno 14 punti nel colloquio (e/o prova pratica), al quale deve essere sommato il punteggio ottenuto nei titoli.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio ottenuto nel colloquio (e/o prova pratica) ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nell'avviso. In ultima ipotesi, in caso di persistente parità, sarà preferito il candidato con minore età.

PARI OPPORTUNITÀ

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003 e del Reg.UE 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è:

Software Lab srl

Sede via Umberto I, 99 – 82030 Foglianise (BN)

Tel: 3393029946

Email: dpo-privacy@aslab.srl pec: aslab@pec.it

La Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.1990, n.241 e ss.mm., è la dott.ssa Anna Merola.

INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di San Prisco dal lunedì al venerdì tel. 0823-790021/65.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi n. 104/1992 e n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", nonché nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/1991 e degli artt. 7 e 57 del D.lgs. nr. 165/2001.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito <http://www.comune.sanprisco.caserta.it> e, al fine della candidatura, sulla piattaforma INPA.

Data 04/09/2025

F.to Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Contenzioso

Dott. Marco Luongo

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93 e ss.mm.ii.