

COMUNE DI ANGRI

Provincia di SALERNO

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO APPARTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CATEGORIA "D", PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA DESTINARE ALL'UOC "AFFARI LEGALI, SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E POLITICHE GIOVANILI".

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 212/2025

In esecuzione della determina n. 264 del 30/09/2025 (RCG n. 1141 del 30/09/2025)

IL COMUNE DI ANGRI

RENDE NOTO CHE

Ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 s.m.i., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, a tempo indeterminato, per la copertura di n.1 posto appartenente dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione *ex* categoria "D", profilo professionale Funzionario Amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato, da destinare all'Unità Operativa Complessa "*Affari Legali, Servizi Sociali, scolastici e Politiche giovanili*". Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di selezione sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione *ex* categoria D, relative al profilo professionale di Funzionario Amministrativo con gestione dei procedimenti attinenti all'Unità Operative Semplici rientranti nell'Unità Operativa Complessa "***Affari Legali, Servizi Sociali, scolastici e Politiche giovanili***":

- ASSISTENZA SOCIALE;
- PRIMA INFANZIA E ANZIANI;
- UFFICIO H;
- SERVIZI SCOLASTICI;
- AFFARI LEGALI.

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Angri – www.comune.angri.sa.it - sezione Amministrazione trasparente/personale/bandi di concorso, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> per 30 giorni consecutivi.

La presente procedura sarà subordinata all'esito negativo dell'espletamento della propedeutica procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs n.165 del 2001.

1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti (da possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande):

- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - *ex* categoria D - e nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo e avere superato il relativo periodo di prova;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea triennale o Laurea Magistrale;
- avere conoscenza base della lingua inglese;
- avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella del rimprovero verbale;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con una PA (con indicazione, in ogni caso, di eventuali sentenze di condanna riportate e/o procedimenti penali in corso);
- essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza al trasferimento (da allegare alla domanda di ammissione), se necessario ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporta la non accoglibilità della domanda.

2 – CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – *ex* categoria D, p.p. Funzionario Amministrativo, con particolare riferimento ai seguenti servizi/uffici:

- ASSISTENZA SOCIALE;
- PRIMA INFANZIA E ANZIANI;
- UFFICIO H;
- SERVIZI SCOLASTICI;

3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti indicati dal bando possono presentare domanda di ammissione alla selezione esclusivamente in modalità telematica entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni, decorrente dal primo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o EIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati utilizzano, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».

La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata attraverso il Form online a partire dal giorno di pubblicazione sul portale INPA ed entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione, a pena di esclusione. La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o ad eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme inerenti l'espletamento dei concorsi.

Il bando di concorso è pubblicato, oltre che sulla Piattaforma Reclutamento inPA, sul sito internet del Comune, all'albo Pretorio on line, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune Angri e sulla Pagina Principale del sito istituzionale.

All'interno della domanda dovranno essere **obbligatoriamente** indicati **i titoli di studio ed esperienze professionali** al fine di effettuare l'opportuna valutazione curricolare.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente **allegato**, a pena di esclusione, il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove occorra.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per il mancato inoltro della domanda e delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo pec, né per disguidi tecnici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il mezzo di comunicazione della PEC con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione e gli interessati dovranno presentare una nuova istanza redatta secondo le modalità del presente avviso.

4 - AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Tutte le istanze pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate, dall'ufficio personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto, i candidati che non hanno rispettato il termine e la modalità di presentazione della domanda, di cui al precedente art.3.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento delle prove e prima della conclusione della procedura di mobilità.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, unitamente alla data di svolgimento della prova verrà reso noto mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Angri (<http://www.comune.angri.sa.it>), entro 10 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle istanze, nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Bandi di concorso.

5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI.

L'istruttoria delle domande pervenute è svolta dall'ufficio personale.

Una commissione appositamente nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, procederà alla valutazione dei titoli e ad un colloquio con i candidati ammessi, teso all'approfondimento delle competenze maturate quale Funzionario Amministrativo e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, alla conoscenza dei procedimenti attinenti le Unità Organizzative Semplici indicate all'art. 2.

La valutazione dei candidati viene fatta assegnando un punteggio fino ad un massimo di punti quaranta (40), ripartiti tra colloquio (max trenta punti) e valutazione dei titoli di merito (max dieci punti).

Il colloquio teso a verificare le mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi, da valutare fino ad un massimo di punti 30, consisterà in una discussione argomentata del curriculum presentato, nonché in approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. n. 267/2000, Contabilità degli Enti Locali, Testo Unico sul Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001) la legge sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e ss.mm.ii.), la normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Legge 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013 e D.Lgs. 97/2016), il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs n.36 del 2023), CCNL Funzioni Locali e verterà, inoltre, sulla specifica normativa

di settore afferente le funzioni e le competenze della posizione lavorativa da ricoprire, nonché sulla conoscenza di una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e si intenderà superato con un raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30;

Solo in caso di superamento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli di merito, come segue:

I titoli di merito vengono valutati fino ad un massimo di punti dieci, così ripartiti:

- a) TITOLI DI STUDIO: MASSIMO PUNTI 5, così ripartiti: diploma di laurea vecchio ordinamento oppure laurea magistrale/sperimentale: punti 2,0 per ogni titolo aggiuntivo; corsi di specializzazione o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 0,50 cadauno;
- b) TITOLI DI SERVIZIO: MASSIMO PUNTI 5: il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso: viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di mesi sei;

Il punteggio finale sarà dato dalla somma tra il punteggio assegnato al colloquio e quello assegnato ai titoli.

La data ed il luogo del colloquio, al quale i candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento di identità personale, sarà comunicato esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente, www.comune.angri.sa.it, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di Concorso.

Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e pertanto escluso dalla selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto oggetto del presente avviso qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non risulti la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

L'amministrazione si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

L'amministrazione si riserva, infine, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

6 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione, nominata nel rispetto dei principi previsti in materia.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dalla valutazione dei titoli.

Il Responsabile dell'U.OC "Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione", procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'approvazione degli atti della procedura di mobilità, nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Angri, nella sezione Amministrazione trasparente sotto sezione Bandi di Concorso.

La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura del posto messo a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

7 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

Al termine delle operazioni concorsuali, la Commissione forma una graduatoria provvisoria unica in ordine di merito costituita dai candidati che abbiano superato la prova di selezione di cui all'articolo 5.

Tale graduatoria è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione (<http://www.comune.angri.sa.it>), nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Bandi di concorso.

Nel caso in cui più candidati abbiano riportato la stessa valutazione, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dei titoli di precedenza o preferenza di cui al D.P.R. 82/2023 art. 1 co.4, il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione.

A parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.

La graduatoria provvisoria è trasmessa dalla Commissione al Responsabile UOC "Affari Generali, Servizi Demografici, Personale e Digitalizzazione" affinché venga approvata con apposito atto.

La graduatoria finale è resa nota tramite pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale.

8 - COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data del colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Angri, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

9 - RIAPERTURA TERMINI, PROROGA E REVOCA BANDO

E' facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione.

E' altresì, facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande.

E', inoltre, facoltà dell'Amministrazione, procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

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 del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

E' inoltre facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative e finanziarie dell'Ente. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di

qualsiasi pretesa nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato posizionato al primo posto nella graduatoria di cui al precedente art. 6 sarà invitato a prendere servizio in data da concordare con l'Ente di appartenenza. Il candidato vincitore verrà inquadrato nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione - *ex* categoria D - del comparto Regioni ed Autonomie locali, mediante attribuzione della posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza con un contratto a tempo pieno e indeterminato. Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della conclusione della procedura concorsuale. Nel caso di rinuncia del vincitore prima della presa di servizio, si procederà prontamente a convocare altro idoneo in graduatoria.

11 - ACCETTAZIONE BANDO

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

12 - PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione Comunale di Angri garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati dal personale preposto al Servizio Personale, nonché dalla Commissione selezionatrice, esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso con le modalità indicate dalla normativa vigente.

Angri, 30.09.2025

Il Responsabile UOC
Affari Generali, Servizi Demografici, Personale
e Digitalizzazione
Dott.ssa Teresa Tortora

