



COMUNE DI SANT'ANASTASIA
Città Metropolitana di Napoli

AREA 4 SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CONTABILE, AMMINISTRATIVO/CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. DEL 16.11.2022 PER IL COMPARTO FUNZIONI LOCALI (EX CATEGORIA GIURIDICA C), CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 4

In esecuzione:

della delibera di Giunta comunale n. 29 del 16/02/2026, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Piano integrato di attività e di organizzazione "PIAO" di cui all'art. 6 del D. L. n. 80 del 9 giugno 2021, che nella SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO è stata effettuata la compilazione della Sottosezione 3.3, recante la definizione del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025/2027, secondo la disciplina contenuta nell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, e successiva modifica/integrazione con deliberazione di G. C. n. 97 del 20/05/2026;

della determinazione dirigenziale n. 1098 del 07/08/2026 di indizione della presente procedura di reclutamento per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

Vista la delibera del Commissario Straordinario n. 124/2020, come modificato dalla delibera di giunta n.162/2021, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi contenente una disciplina per assunzioni mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO CHE

Ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 s.m.i., è indetta una procedura di mobilità volontaria riservata a tutti i dipendenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto con profilo

professionale di Istruttore amministrativo, contabile, amministrativo-contabile appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C del previgente Ordinamento professionale), con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare all'**Area 4 Servizi Demografici – Gestione Risorse Umane**.

Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di selezione sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale dell'Area degli Istruttori, profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile con gestione dei procedimenti attinenti i servizi incardinati nell'Area 4.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Qualora la mobilità riguardi amministrazioni dello stesso comparto ("intracompartimentale"), il/la candidato/a dovrà risultare inquadrato nell'Area professionale e nel profilo professionale indicati, o in profilo professionale analogo. Nel caso in cui la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("intercompartimentale"), il/la candidato/a dovrà risultare inquadrato/a in un'Area professionale da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire. Per "profilo professionale analogo" deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto oggetto della presente procedura.

Il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro non subisce pertanto interruzione, ma prosegue come originariamente costituito, con il nuovo e diverso datore di lavoro.

Le mansioni ascrivibili alla figura professionale ricercata, che si riportano di seguito a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prevedono l'inserimento nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi svolgendone fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Conoscenze e competenze professionali specifiche richieste:

Le conoscenze, capacità ed **attitudini** richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale dell'Area degli istruttori profilo professionale di Istruttore amministrativo e/o contabile, con particolare riferimento ai seguenti servizi/uffici: Area 4 Servizi Demografici – Gestione Risorse Umane: Servizio Personale, Anagrafe, CIE, Stato Civile, Ufficio Elettorale.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità volontaria.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

1. Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato instaurato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, in possesso del seguente requisito:

- siano inquadrati nella stessa Area di classificazione nel cui ambito è collocato il posto da coprire, ovvero Area degli Istruttori (corrispondente alla Categoria C di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali), **con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, contabile, amministrativo-contabile**, considerato equivalente per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo, oppure siano inquadrati in Area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, secondo quanto previsto dalle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015 e dal D.P.C.M. del 30 novembre 2023;

- essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza al trasferimento (da allegare alla domanda di ammissione), se necessaria ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D. Lgs. 165/2001;

2. Per poter partecipare alla procedura di mobilità gli aspiranti devono inoltre possedere:

- a) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale che consenta l'accesso all'Università. Il possesso di un titolo di studio superiore viene ritenuto assorbente a quello richiesto dal presente Avviso pubblico.
- c) avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- d) non essere destinatari di procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori a quella del rimprovero scritto;
- e) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso che impediscono 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).

3. Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e, qualora all'esito della presente procedura di

mobilità sia disposta l'assunzione mediante mobilità esterna alle dipendenze del Comune di Sant'Anastasia, la stessa sarà, in ogni caso, subordinata alla permanenza dei predetti requisiti.

4. La partecipazione alla procedura è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Responsabile dell'Area 4, pubblicato nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D. Lgs. 196/2003 come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018.

Art. 2 – Pubblicazione dell'avviso pubblico e inoltro domanda di partecipazione

1. Il testo integrale del bando è pubblicato sul Portale di Reclutamento disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Anastasia www.comune.santanastasia.na.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Bandi e Concorsi», per un periodo di 30 giorni consecutivi.
2. La domanda di ammissione deve essere inviata esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento "InPa" entro il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di selezione sul portale "InPa".
3. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla procedura indicando per quale posizione intende presentare la propria candidatura, che dovrà essere compilata esclusivamente per via telematica autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC riconducibile unicamente al candidato, mail a lui intestata unitamente ad un recapito telefonico. Nel *curriculum vitae* bisogna indicare l'Ente di appartenenza, data di assunzione, tipologia del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione giuridica e della posizione economica all'interno della categoria e dell'attuale ruolo ricoperto nell'Ente di appartenenza;
4. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Conclusa la

compilazione del curriculum, dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "*Avvisi di mobilità*". La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "*Domanda di Candidatura*".

5. Il/La candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.
6. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale). Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione. In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del/la candidato/a verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.
7. I/Le candidati/e devono conservare il numero di ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione, perché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del/la partecipante, in luogo del cognome e nome, nelle comunicazioni pubblicate sul sito InPA Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> e sul sito del Comune di Sant'Anastasia: <https://www.comune.santanastasia.na.it>
8. Alla domanda di partecipazione occorre allegare il nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Ente di appartenenza, ove richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure, in alternativa al nulla osta, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità, oppure in ulteriore alternativa allegare la dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta alla mobilità, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è richiesto qualora l'organico non supera le 100 unità a tempo indeterminato; per tutti gli altri Enti è richiesto il nulla osta preventivo solo 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, che varia dal

5 al 20 per cento in base alla consistenza della dotazione organica, nella qualifica corrispondente a quella del richiedente al trasferimento;

9. Non si tiene conto delle candidature che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dall'avviso.
10. La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul Portale "inPA". La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non saranno prese in considerazione. È esclusa pertanto ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.
11. Il Comune di Sant'Anastasia non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a 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 nei termini previsti. Si suggerisce quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale inPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente verrà prorogato in misura pari a quello della durata del malfunzionamento stesso.
12. Ogni comunicazione sarà resa nota esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della normativa privacy vigente) mediante pubblicazione su inPA e sul sito web istituzionale dell'ente Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di Concorso.
13. La pubblicazione sul sito dell'Ente e su inPA sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

14. Tutte/i le/i candidate/i saranno AMMESSE/I alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti previsti ai fini della partecipazione.
15. Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente bando.
16. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.
17. Ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso i candidati devono obbligatoriamente indicare il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 del presente avviso, con particolare riferimento al:
- a) profilo professionale e l'area di inquadramento posseduti nell'Ente di appartenenza, nonché la modalità di erogazione della prestazione lavorativa;
 - b) l'anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione *"Inserisci nuova esperienza"*);
 - c) dichiarazione di presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Comunitario n. 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 196/2003;
18. Tutti i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti, ad eccezione dei seguenti casi che comportano l'immediata esclusione dalla presente selezione:
- domanda redatta/inoltrata con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
 - domanda arrivata prima del termine di apertura dell'avviso oppure oltre il termine di scadenza dello stesso;
 - mancanza dei requisiti previsti dal presente Avviso, se la loro carenza risulta chiaramente deducibile dalla domanda.

19. L'accertamento della mancanza ovvero della falsa certificazione di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già costituito.
20. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione, salvo quelle che comportano l'immediata esclusione, può essere sanata dal candidato nel termine assegnato e secondo le modalità indicate da parte del Servizio Personale.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

21. I candidati ammessi alla selezione saranno informati, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune: <https://www.comune.santanastasia.na.it> e sul portale InPA in merito al calendario e alla sede del colloquio. I candidati assenti, per qualsiasi motivo, nei luoghi ed orari indicati saranno considerati rinunciatori.
22. Il Comune di Sant'Anastasia declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.
23. Ai fini dell'ammissione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Sant'Anastasia prima della pubblicazione del presente avviso.

Art. 4 - Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal vigente Regolamento per la mobilità dall'esterno.
2. La 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 nella vita lavorativa e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, alla conoscenza dei procedimenti attinenti i servizi incardinati nell'**Area 4 Servizi Demografici – Gestione Risorse Umane**.
3. 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).
4. Il colloquio teso a verificare le mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi, consisterà in una discussione argomentata del curriculum presentato e con approfondimenti tematici afferenti la contrattazione collettiva nazionale di comparto, il

Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D. Lgs. n. 267/2000 e sul Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D. Lgs. 165/2001, sulla contabilità degli Enti Locali, nonché nozioni sulla legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm. e ii. recante le norme sul procedimento amministrativo e sul D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di documentazione amministrativa, 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), cenni sul Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs n.36 del 2023) e la specifica normativa di settore afferente le funzioni e le competenze della posizione lavorativa da coprire, nonché sulla conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse.

5. La prova orale si intenderà superata con un raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30.

6. In caso di superamento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli di merito.

7. La valutazione dei titoli dichiarati e rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 10, sarà effettuata assegnando un punteggio ripartito, nelle seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione"; "Titolo di studio", nel rispetto della metodologia riportata nel Regolamento sull'accesso agli impieghi per mobilità volontaria richiamato in premessa.

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

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 almeno mesi sei;

TITOLI DI STUDIO: MASSIMO PUNTI 5, così ripartiti: punti 0,50 laurea triennale, punti 1,50 laurea specialistica nella materia attinente al profilo professionale da ricoprire; punti 2,00 laurea magistrale nella materia attinente al profilo professionale da ricoprire punti 0,50 per ogni titolo aggiuntivo sulle materie attinenti al profilo professionale da coprire; corsi di formazione o perfezionamento sulle materie attinenti al profilo professionale da coprire: punti 0,50 cadauno;

9. Il colloquio, al quale i candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento di identità personale, si terrà nel giorno che verrà comunicato esclusivamente a mezzo avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente, sul sito INPA.it, sul sito <https://www.comune.santanastasia.na.it>, nella sezione dedicata Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di Concorso.

10. Non saranno ammessi spostamenti di calendario nelle prove, dipendenti da impossibilità dei candidati. La mancata presentazione alle prove nel luogo, giorno ed orario stabiliti verrà considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.
11. 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 per qualsiasi motivo nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e pertanto escluso dalla selezione.

Art. 5 – Graduatoria di merito

1. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione, nominata nel rispetto dei principi previsti in materia dal succitato regolamento.
2. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dalla valutazione dei titoli. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La graduatoria provvisoria è trasmessa dalla Commissione al Responsabile Area 4 - Servizi Demografici e Gestione risorse umane, affinché venga approvata con apposito atto.
4. Il Responsabile dell'Area 4, responsabile del servizio Gestione Risorse Umane procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'approvazione degli atti della procedura di mobilità, nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line, sul sito Internet del Comune di Sant'Anastasia, nella sezione Amministrazione trasparente sotto sezione Bandi di Concorso, e sul sito INPA.gov.it.
5. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi 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.

Art. 6 - Assunzione in servizio

1. Al termine della procedura di valutazione delle candidature pervenute, il Comune di Sant'Anastasia acquisirà, per i soli candidati selezionati, il nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente se necessario ovvero attestazione della non obbligatorietà del medesimo, in relazione al dipendente interessato, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

2. L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà mediante stipula di contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore.
3. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio risorse umane, invita il Responsabile del Servizio personale dell'Ente di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
4. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Comune di Sant'Anastasia procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti dal presente avviso si provvederà all'esclusione del candidato.
5. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, o il proprio medico competente, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
6. Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico relativo all'Area degli Istruttori, previsto per i dipendenti degli Enti Locali in base al CCNL e al contratto decentrato in vigore all'atto dell'assunzione. Il trattamento economico riconosciuto sarà quello in godimento al momento del trasferimento per mobilità, con riferimento al differenziale economico posseduto.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, per l'esercizio dei quali è possibile rivolgere apposita richiesta scritta al Titolare del Trattamento nella persona del responsabile.

4. Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Comune di Sant'Anastasia, nella persona del Responsabile dell'Area 4. Indirizzo PEC: protocollo@pec.comunesantanastasia.it

Art. 8 - Disposizioni finali

1. 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.
2. L'amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative, e di procedere con lo scorrimento della graduatoria col successivo candidato idoneo.
3. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza dell'Avviso pubblico per mobilità volontaria. Può anche revocare e/o modificare la selezione bandita, quando lo richiede l'interesse pubblico.
4. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalle Manovre Finanziarie e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa. 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.
5. Ogni comunicazione sarà resa nota esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della privacy vigente) mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) e sul sito internet istituzionale del del Comune di Sant'Anastasia <https://www.comune.santanastasia.na.it> (Sezione Bandi di Concorso).
6. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.
7. Resta in capo ai candidati, per tutta la durata della selezione, l'obbligo di prendere visione direttamente sul sito indicato, di tutte le comunicazioni dell'Ente comprese le graduatorie, che avverranno esclusivamente mediante pubblicazioni on line. Tutti gli avvisi hanno valore di notifica.
8. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

9. In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge n. 241/1990, si comunica che:
- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.
10. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL.
11. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Sant'Anastasia, tel. 081 8930 318-317.

Sant'Anastasia, 7 agosto 2026

Il Responsabile dell'Area 4 Gestione Risorse Umane

Dott. Domenico Ossano