



RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30, COMMA 1 D.LGS. 165/2001 SS.MM.II., PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 30 UNITA' DI CUI N. 10 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, N. 8 ISTRUTTORI TECNICI, N. 7 ISTRUTTORI CONTABILI, N. 3 FUNZIONARI ASSISTENTI SOCIALI E N. 2 POSTI FUNZIONARI PSICOLOGI

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 94/2025, di approvazione del PIAO – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, e della deliberazione di Giunta Comunale n. 302/2025 con la quale è stato disposto, tra l'altro, di procedere all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 30 unità, di cui n. 10 Istruttori Amministrativi, n. 8 Istruttori Tecnici, n. 7 Istruttori Contabili (Area degli Istruttori), n. 3 Funzionari Assistenti Sociali e n. 2 Funzionari Psicologi (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), mediante mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per colloquio e curriculum vitae;

DATO ATTO che, per le assunzioni in parola, sono state espletate le procedure di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, conclusesi con esito negativo;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 15.05.2024 che, da ultimo, ad integrazione del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Salerno, ha dettato la disciplina per lo svolgimento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, in conformità al DPR 16 giugno 2023, n. 82 *"Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"*, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali e delle altre disposizioni di legge in materia;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

In esecuzione della Determinazione n. 4604 del 11.09.2025

RENDE NOTO CHE

Articolo 1 Indicazioni generali

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura, mediante assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 30 posti di cui:

- **n. 10 posti di Istruttore Amministrativo** – Area degli Istruttori;
- **n. 8 posti di Istruttore Tecnico** – Area degli Istruttori;
- **n. 7 posti di Istruttore Contabile** – Area degli Istruttori;
- **n. 3 posti di Funzionario Assistente Sociale** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- **n. 2 posti di Funzionario Psicologo** - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 2 **Requisiti di ammissione**

I requisiti per la partecipazione alla presente procedura sono i seguenti:

- essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001; (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);
- essere inquadrati nell'Area e profilo professionale pari o corrispondenti al posto che si intende ricoprire. **La domanda può essere presentata per uno solo dei profili oggetto del presente Avviso.**
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso che prevedano la sospensione dal servizio o sanzioni ancora più gravi, ovvero procedimenti penali in corso o condanne in 1° grado per reati contro la P.A.;
- idoneità psico-fisica incondizionata all'impiego specifico. A tal fine, prima del passaggio diretto a questo Comune, si provvederà ad accertare, mediante visita medica, l'effettiva idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- essere in possesso dell'assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento. Gli interessati dovranno allegare alla domanda detto assenso, come previsto e disciplinato dall'art. 30 co. 1 D.Lgs. 165/2001.
Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà avvenire comunque entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato.
Qualora il trasferimento non si perfezioni entro i suddetti 60 giorni, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento e fase della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 **Pubblicazione del bando e presentazione della domanda** **Termini e modalità**

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio, sul sito internet istituzionale del Comune di Salerno in Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale inPA www.inpa.gov.it. Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera il Comune di Salerno dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale "Concorsi ed esami".

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet www.inpa.gov.it, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere completati improrogabilmente entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet istituzionale del Comune di Salerno in Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale inPA www.inpa.gov.it.

Qualora il termine di scadenza per l'invio *on line* della domanda cada in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare:

- a) le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e il recapito di posta elettronica

certificata presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni degli stessi;

d) il godimento dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non aver procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;

h) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni cui la presente selezione si riferisce;

i) di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione alla selezione nonché di aver letto e compreso l'informativa privacy riportata dal bando.

Il Comune di Salerno si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato mediante il portale "inPA". Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

La partecipazione al colloquio non determina, in ogni caso, la regolarità della posizione del candidato né sana l'eventuale irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando tale mancanza sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Per richieste di assistenza di tipo informatico, legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente e, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

In allegato alla domanda deve essere prodotto l'assenso al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di false dichiarazioni.

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2;
- la domanda redatta, presentata o inviata con modalità diverse da quelle sopra indicate e, in ogni caso, oltre il termine perentorio stabilito dal bando;
- il mancato allegato alla domanda, dell'assenso al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 4 **Commissione Esaminatrice**

Il Dirigente del Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione nomina le Commissioni Esaminatrici sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ss.mm.ii., nonché dalla disciplina regolamentare del Comune di Salerno.

La Commissione Esaminatrice procederà all'espletamento della prova prevista e, ove ritenuto necessario, potrà essere integrata da un esperto per la valutazione di particolari professionalità aventi natura specialistica.

Articolo 5 **Valutazione candidati**

Per l'assunzione del personale in mobilità, si procede mediante selezione pubblica per colloquio.

Il Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal presente avviso e redige l'atto di ammissione alla selezione.

Sul sito internet istituzionale del Comune di Salerno in Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e sul portale "inPA", raggiungibile al sito internet www.inpa.gov.it, almeno quindici giorni prima del suo svolgimento, sarà pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà il colloquio. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati regolarmente iscritti on line, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sui suddetti siti internet. I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione on line della domanda.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla selezione.

I candidati ammessi alla procedura verranno valutati dalla Commissione Esaminatrice mediante colloquio, vertente sull'esperienza professionale del candidato e sul curriculum come redatto sulla piattaforma inPA.

La valutazione terrà conto delle risposte fornite alle domande sottoposte al candidato e seguirà i seguenti criteri:

- chiarezza ed efficacia della sintesi espositiva;
- preparazione professionale specifica riferita alla posizione da ricoprire;
- conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali.

Al colloquio sarà assegnato un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio pari o superiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

Tra tutti i candidati risultati idonei (coloro che avranno conseguito nel colloquio un punteggio di almeno 21/30), sarà formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio.

Se due o più candidati ottengono, alla fine delle operazioni di valutazione, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età, come stabilito dall'art. 2 comma 9 della Legge 191/1998.

La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione dirigenziale del Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione, la quale verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Salerno in Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul portale "inPA".

Articolo 6 **Assunzione in servizio**

I candidati utilmente collocati in graduatoria, a seguito di provvedimento dell'Amministrazione di autorizzazione all'assunzione, vengono invitati con apposita comunicazione, inoltrata a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione per la stipula del contratto individuale di lavoro. In ogni caso la notifica dell'invito alla stipula del contratto, con l'indicazione della data e della sede è data mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Salerno in Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e sul portale "inPA".

Tale pubblicazione avrà valore di notifica per i candidati interessati.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito – senza giustificato motivo - decade dal diritto all'assunzione.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'assunzione determina l'obbligo a permanere in servizio effettivo presso il Comune di Salerno per un periodo non inferiore a cinque anni. Detto vincolo di permanenza può essere derogato in caso di mobilità compensativa o qualora l'amministrazione rilevi, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse, che una diversa allocazione e distribuzione del personale sia maggiormente rispondente alle proprie esigenze organizzative e funzionali.

Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli previsti dal presente bando, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

Il dipendente assunto con mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova, purché lo abbia già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale od equiparato.

Il dipendente conserva il trattamento economico fondamentale goduto all'atto del trasferimento presso l'Amministrazione di provenienza. In caso di provenienza da una Amministrazione di diverso comparto, si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali.

Articolo 7 **Accesso agli atti**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Salerno, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato in conformità alla citata normativa.

A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dirigente del Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Salerno.

Articolo 8 **INFORMATIVA PRIVACY** **Regolamento 679/2016/UE** **Informativa Interessati**

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 (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. Dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Salerno 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 CCNL.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Salerno 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 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 Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.

Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente del Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione Avv. Luigi Mea, contatto email: l.me@comune.salerno.it PEC: personale@pec.comune.salerno.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dott. Ivano Pecis, con sede legale in Via Vittoria 8, Falerna (PZ) email: ivano.pecis@ip-privacy.it PEC: ipartners@pec.it.

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 erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

Articolo 11 **Disposizioni finali**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare la procedura già bandita.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul portale “inPA”.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Anna Vitolo, Funzionario Risorse Umane e Organizzazione.

Articolo 12
Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia, nonché la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi per il personale non dirigente del Comune di Salerno.

IL DIRIGENTE
Avv. Luigi Mea