



N° PAP-01935-2026

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 04/09/2026 al 19/09/2026

L'incaricato della pubblicazione
GIOVANNI FERRAIOLI

Comune di Angri

Provincia di Salerno

AREA: UOC AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, PERSONALE E DIGITALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE RCG N° 1021/2026 DEL 04/09/2026

N° DetSet 257/2026 del 02/09/2026

Responsabile U.O.C. : TERESA TORTORA

Istruttore proponente: ANNA TODISCO

OGGETTO: MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART.30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A T.INDET. PART TIME 50%, DI N.01 POSTO DI FUNZIONARIO INFORMATICO, AREA FUNZIONARI E E.Q., EX CAT.D, CCNL FUNZ.LOC. AVVIO PROCEDURE, APPR. AVVISO PUBBLICO, PREN. SPESA 2026.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 1021/2026, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Angri, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

OGGETTO: MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART.30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) DI "FUNZIONARIO INFORMATICO" APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX CATEGORIA "D", DEL VIGENTE CCNL FUNZIONI LOCALI, DA DESTINARE ALL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA "AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, PERSONALE E DIGITALIZZAZIONE". AVVIO PROCEDURE, APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E PRENOTAZIONE DELLA SPESA PER L'ANNO 2026.

**Il Responsabile U.O.C.
Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione**

Nella qualità di incaricata ex art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in forza del Decreto Sindacale prot. n. 37203 del 17.11.2025, legittimata, pertanto, ad emanare il presente provvedimento, non sussistendo, altresì, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

DATO ATTO che:

- con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 07/04/2026, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026/2028;
- con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 07/04/2026, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028;
- con la Deliberazione di G.C. n. 85 del 10/04/2026 è stato approvato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028;
- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 07/05/2026, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il PIAO 2026/2028, ex art 6 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in L.113/2021;
- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 08/05/2026, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028;
- con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 30/07/2026, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il Rendiconto della Gestione 2025;

PREMESSO che con la deliberazione di G.C. n. 85 del 10/04/2026 è stato approvato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028 in cui è previsto, tra l'altro, per l'anno 2026 la copertura tramite mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D. Lgs 165/2001, di n.1 posto di Funzionario Informatico, a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali), appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni locali, da destinare all' U.O.C. Affari Generali e Demografici, Personale e digitalizzazione;

RICHIAMATI:

- l'art. 34 bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni *“prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste”* allo scopo di verificare l'eventuale presenza di personale in disponibilità inquadrato nelle stesse categorie e profili professionali dei posti da ricoprire;

-l'art. 34 del D.lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che:

“comma 1. Il personale in disponibilità è iscritto in appositi elenchi secondo l'ordine cronologico di sospensione del relativo rapporto di lavoro.

Comma 2. Per le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo e per gli enti pubblici non economici nazionali, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri forma e gestisce l'elenco, avvalendosi anche, ai fini della riqualificazione professionale del personale e della sua ricollocazione in altre amministrazioni, della collaborazione delle strutture regionali e provinciali di cui al [decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469](#), e realizzando opportune forme di coordinamento con l'elenco di cui al comma 3.

Comma 3. Per le altre amministrazioni, l'elenco è tenuto dalle strutture regionali e provinciali di cui al [decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469](#), e successive modificazioni ed integrazioni, alle quali sono affidati i compiti di riqualificazione professionale e ricollocazione presso altre amministrazioni del personale. Le leggi regionali previste dal [decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469](#), nel provvedere all'organizzazione del sistema regionale per l'impiego, si adeguano ai principi di cui al comma 2”.

DATO ATTO che:

- che per tutte le risorse da reclutare nel 2026, così come previste dal Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028 (giusta la Deliberazione di G.C. n. 85 del 10/04/2026), è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001, con comunicazioni alla Funzione Pubblica ed alla Giunta Regionale della Campania-Politiche del Lavoro e dei Servizi- Settore 206.01.00- con nota prot. n. 23861 del 28/07/2026;

- che la Giunta Regionale della Campania-Politiche del Lavoro e dei Servizi- Settore 206.01.00, con nota, acquisita al protocollo comunale al n. 0024563/2026 del 03.08.2026, ha comunicato, tra l'altro, l'assenza di personale in disponibilità per il profilo professionale di Funzionario Informatico;

DATO ATTO che con la determinazione dirigenziale RCG n. 939 del 06/08/2026 si è preso formalmente atto, tra l'altro, dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis, comma 1, del D.lgs. 165/2001, per il profilo professionale di Funzionario Informatico;

CONSIDERATO, pertanto, che si sono perfezionate le condizioni per procedere all'attivazione della procedura di reclutamento programmata tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D. Lgs 165/2001, di una (01) risorsa con il profilo professionale di Funzionario Informatico, a tempo indeterminato e part-time 50% (18 ore settimanali), appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, del CCNL Funzioni locali, da destinare all' U.O.C. Affari Generali e Demografici, Personale e digitalizzazione;

RICHIAMATO l'art. 30 del D. Lgs. n.165 del 2001 che stabilisce: *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza 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 superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza..... Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere”;*

VISTO lo schema di avviso di mobilità volontaria esterna, redatto secondo i principi fissati dall'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e dagli artt. 96 e ss del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, giusta Deliberazione di G.C. n.256 del 14/12/2010, per la copertura, ex art. 30 del D. Lgs 165/2001, di n.1 posto di Funzionario Informatico, a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali), appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni locali, da destinare all' U.O.C. Affari Generali e Demografici, Personale e digitalizzazione, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che occorre prenotare, per l'anno 2026, sul bilancio di previsione 2026-2028, per l'immissione in servizio di una (01) risorsa con il profilo professionale di Funzionario Informatico part-time 50%, la seguente somma:

Profilo	U.O.C.	Capitolo	Prenotazione di spesa anno 2026
n. 01 Funzionario Informatico part-time 50% (18 ore settimanali)	Affari Generali e Demografici, Personale e digitalizzazione	01.02.1.01.0253	€ 3.038,82

RITENUTO, pertanto, di avviare la procedura di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D. Lgs 165/2001 per la copertura di n.1 posto di Funzionario Informatico, a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali), appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni locali, da destinare all' U.O.C. Affari Generali e Demografici, Personale e digitalizzazione;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

- il CCNL Funzioni locali del 23/02/2026
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Angri approvato con deliberazione di G.C. n. 256 del 14/12/2010;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate ed approvate

Di avviare la procedura di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D. Lgs 165/2001 per la copertura di n.1 posto di Funzionario Informatico, a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali), appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni locali, da destinare all' U.O.C. Affari Generali e Demografici, Personale e Digitalizzazione;

Di approvare lo schema di avviso di mobilità volontaria esterna, redatto secondo i principi fissati dall'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e dagli artt. 96 e ss del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, giusta Deliberazione di G.C. n.256 del 14/12/2010, per la copertura, ex art. 30 del D. Lgs 165/2001, di n.1 posto di Funzionario Informatico, a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali), appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni locali, da destinare all' U.O.C. Affari Generali e Demografici, Personale e digitalizzazione, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Di prenotare, per l'anno 2026, sul bilancio di previsione 2026-2028, per l'immissione in servizio di una (01) risorsa con il profilo professionale di Funzionario Informatico part-time 50%, la seguente somma:

Profili	U.O.C.	Capitolo	Prenotazione di spesa anno 2026
n. 01 Funzionario Informatico part-time 50% (18 ore settimanali)	Affari Generali e Demografici, Personale e digitalizzazione	01.02.1.01.0253	€ 3.038,82

Di dare atto che la prenotazione di spesa assunta con questo atto sarà trasformata in impegno di spesa con la determinazione di immissione in servizio;

Di procedere alla pubblicazione dell' avviso di mobilità volontaria esterna sull'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Angri nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPa, disponibile all'indirizzo internet "<https://www.InPa.gov.it/>" per n. 30(trenta) giorni consecutivi;

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa - contabile di cui all'art. 147 bis, comma 1 del decreto legislativo 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è

reso con la sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Di dare atto che ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del Responsabile del presente procedimento;

Di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente per la dovuta pubblicità e nella sezione Amministrazione Trasparente per finalità di trasparenza, nei casi previsti dal D. Lgs. n. 33/13 e ss.mm.ii., nelle pertinenti sottosezioni.

Il Responsabile U.O.C.

**Affari Generali, Servizi Demografici, Personale
e Digitalizzazione**

Dott.ssa Teresa Tortora

Documento di consultazione



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART.30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) DI "FUNZIONARIO INFORMATICO", APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX CATEGORIA "D", DEL VIGENTE CCNL FUNZIONI LOCALI, DA DESTINARE ALL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA "AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, PERSONALE E DIGITALIZZAZIONE".

**Il Responsabile U.O.C.
"Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione"**

Visti

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il DPCM del 30 novembre 2023 recante la "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i., recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personale", come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101 in adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante il "codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i., come in ultimo novellato dal D.L.76/2020;
- il D.L. n. 25/2025 convertito con modificazioni in L. 9 maggio 2025, n. 69, che all'art. 3, comma 1, lett. c), ha modificato l'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs 165/2001;
- il CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- il CCNL Funzioni locali del 23/02/2026;
- l'art. 12 del D.L. 13/2023 sull'utilizzo del Portale Unico di Reclutamento - InPA;
- lo Statuto del Comune di Angri;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Angri approvato con deliberazione di G.C. n. 256 del 14/12/2010;
- la normativa tutta in materia assunzionale presso le P.A. che si intende integralmente riportata e dettagliata;



Considerato che il Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2026/2028, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 85/2026 ad oggetto *“Attuazione delle disposizioni dettate dall’art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001. Rilevazione eccedenze e piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2026/2028, in applicazione del DPCM del 17.03.2020, attuativo dell’art. 33”*, prevede per l’anno 2026, tra l’altro, tramite mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D. Lgs 165/2001, la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) e di n. 01 posto di “Funzionario Informatico” appartenente all’ Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni Locali, da destinare all’U.O.C. “Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione”;

Rilevato

- che per tutte le risorse da reclutare nel 2026, così come previste dal Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028 (giusta Deliberazione di G.C. n. 85 del 10/04/2026), è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001, con comunicazioni alla Funzione Pubblica ed alla Giunta Regionale della Campania-Politiche del Lavoro e dei Servizi- Settore 206.01.00- con nota prot. n. 23861 del 28/07/2026;
- che la Giunta Regionale della Campania-Politiche del Lavoro e dei Servizi- Settore 206.01.00, con nota, acquisita al protocollo comunale al n. 0024563/2026 del 03.08.2026, ha comunicato, tra l’altro, l’assenza di personale in disponibilità per il profilo professionale di Funzionario Informatico;

Vista la determinazione dirigenziale RCG n. del ... con cui è stato approvato lo schema di *“Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) di n. 01 posto di “Funzionario Informatico” appartenente all’ Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni Locali, da destinare all’U.O.C. “Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione”*;

rende noto che

è indetta, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) e di n. 01 posto di “Funzionario Informatico” appartenente all’ Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, ex categoria D, del vigente CCNL Funzioni Locali, da destinare all’U.O.C. “Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione”;

Al profilo professionale oggetto del presente avviso sarà attribuito il trattamento



economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, compresi i ratei della tredicesima mensilità e ogni ulteriore emolumento accessorio, ove spettante. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Il personale trasferito per mobilità conserva l'anzianità di servizio già maturata e non è sottoposto al periodo di prova, già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso 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 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;

b. essere in servizio a tempo part time (con percentuale superiore o uguale al 50%) o pieno presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

c. essere inquadrato con il profilo professionale di "Funzionario informatico" - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - ovvero, in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, nell'area e nel profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire;

d. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea magistrale ex D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi in:
 - LM-18 Informatica
 - LM-29 Ingegneria elettronica
 - LM-32 Ingegneria informatica
 - LM-66 Sicurezza informatica
 - LM-27 Ingegneria delle Telecomunicazioni
 - LM25 Ingegneria dell'Automazione
 - LM-91 Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione
- Laurea specialistica ex DM 509/99 equiparata alle lauree di cui al punto precedente riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009:
 - 23/S Informatica
 - 29/S Ingegneria dell'automazione
 - 30/S Ingegneria delle Telecomunicazioni
 - 32/S Ingegneria elettronica



- 35/S Ingegneria informatica
- 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione
- Laurea triennale ex D.M. 509/99:
 - 26 Scienze e tecnologie informatiche
 - 09 Ingegneria dell'informazione
- Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente ad una delle nelle seguenti classi:
 - L - 31 Scienze e tecnologie informatiche
 - L - 8 Ingegneria dell'informazione
- Diplomi di Laurea conseguiti secondo l'Ordinamento previgente al DM 509/99 in:
 - Informatica;
 - Ingegneria informatica
 - Ingegneria delle Telecomunicazioni
 - Ingegneria elettronica
 - Scienze dell'informazione

Costituisce onere del candidato dimostrare l'equipollenza/equiparazione del titolo posseduto con quelli richiesti dal presente Avviso.

- e. avere conoscenza della lingua inglese, da accertarsi in sede di colloquio;
- a. 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;
- b. non avere riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per i reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- c. essere in possesso 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;
- d. avere la cittadinanza italiana o di possedere i requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- e. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo ed essere iscritti nelle liste elettorali per l'esercizio del diritto di voto;
- f. per i cittadini italiani, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai



sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004, n. 226);

g. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di settore o contrattuale, o dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

h. non avere controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento e nella posizione economica posseduta;

2. La mancanza anche di uno dei requisiti sopra elencati comporta l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. Tutti i requisiti sono autocertificati nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

4. L'ammissione sarà disposta sulla base delle dichiarazioni rese, con riserva di successiva verifica della loro veridicità (ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000). Sono fatte salve le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 2 - Profilo professionale

1. Il Funzionario Informatico è un profilo professionale appartenente nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, con riferimento al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

2. Appartengono, in via generale, all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione i dipendenti strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi di consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta moduli e strutture organizzative.

3. Il Funzionario Informatico, nello specifico, concorre alla definizione delle strategie di innovazione dell'Ente, promuovendo la digitalizzazione dei processi amministrativi, l'integrazione dei sistemi informativi, la diffusione della cultura digitale e l'introduzione di soluzioni innovative orientate al miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

4. L'elenco, indicativo e non esaustivo, delle specifiche professionali del profilo di Funzionario Informatico è il seguente:



- Progettazione e governo dei processi di trasformazione digitale dell'Ente, favorendo la semplificazione amministrativa, la reingegnerizzazione dei procedimenti e l'integrazione dei sistemi informativi.
- Analisi, progettazione, gestione di infrastrutture sistemistiche, di *networking* e del *software*;
- Monitoraggio della sicurezza dei dati e delle informazioni;
- Analisi e supporto per la risoluzione di problemi tecnici;
- Gestione contratti erogazione di servizi di manutenzione di infrastrutture sistemistiche, di *networking* e del *software*;
- Analisi di mercato, interazione con fornitori, redazione di capitolati di gara, redazione di documentazione tecnica;
- Gestione della formazione in ambito informatico;
- Applicazione del CAD (Codice Amministrazione Digitale), delle linee guida e delle regole tecniche di AGID e conoscenza degli strumenti e servizi di riferimento;

5. La figura professionale ricercata:

- svolge attività caratterizzate conoscenze altamente specialistiche relative al profilo da ricoprire;
- possiede competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- ha capacità di lavoro in autonomia, accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, tale da consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
- svolge la propria attività assumendo la responsabilità e la gestione completa dei processi e delle attività di competenza, dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e assunzione di atti finali;
- possiede l'orientamento all'aggiornamento continuo, l'attitudine al problem solving e la predisposizione al lavoro in *team*;
- è in grado di coordinare eventualmente le attività del personale inquadrato nelle posizioni inferiori.
- intrattiene costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative al fine di gestire i processi intersettoriali;
- possiede buone capacità comunicative e relazionali con soggetti interni ed esterni, pubblici e privati;
- possiede la capacità di adattarsi alle priorità definite dal proprio responsabile e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- possiede un buon grado di coinvolgimento, dedizione e motivazione confronti del proprio lavoro e dell'organizzazione in cui opera.

Articolo 3 - Termini e modalità di presentazione delle domande



1. Il presente bando sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPa (di seguito Portale InPa), disponibile all'indirizzo internet "<https://www.InPa.gov.it/>" e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Angri.
2. Per l'accesso al Portale InPa, i candidati devono essere in possesso di un sistema di identificazione digitale tra SPID, CIE, CNE o eIDAS, nonché di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero di un domicilio digitale valido, ad essi intestato.
3. 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.
4. La registrazione al Portale InPa, la compilazione della domanda e il relativo inoltro comportano il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni.
5. **I candidati in possesso dei requisiti indicati dal bando possono presentare domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente in modalità telematica entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni, scadente alle ore 24.00, termine decorrente dal primo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Portale InPa, disponibile all'indirizzo internet www.InPa.gov.it.**
6. La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata attraverso il Form online a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del bando ed entro trenta giorni, a pena di esclusione.
7. La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste.
8. 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.**
9. La data e l'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.
10. 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.

11. Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura di mobilità, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata.

12. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

13. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'avviso di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

14. La partecipazione alla procedura di mobilità comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme inerenti l'espletamento delle procedure di mobilità.

15. La pubblicazione e le comunicazioni inerenti alla procedura sul Portale InPa assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati, con valore di notifica legale. Ogni comunicazione concernente il concorso, compresi l'ammissione al colloquio, e i relativi esiti, è reso noto, ad ogni effetto, attraverso il Portale InPa.

16. 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.

17. L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione la PEC, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

18. 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.

19. Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto, con l'indicazione dei titoli di merito conseguiti, delle esperienze professionali maturate, delle mansioni svolte ed inquadramento contrattuale (il curriculum vitae farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione) che ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

- il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero l'attestazione, sempre rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, che ricorrono le condizioni che non richiedano il previo assenso, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

Articolo 4 - Contenuto della domanda



1. Nell'apposito modulo di presentazione della domanda ciascun candidato deve dichiarare, a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R.:

- a) il cognome, il nome e il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale allo stesso intestato unitamente a un recapito telefonico;
- d) l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- f) di essere inquadrati con il profilo professionale di "Funzionario informatico" - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - ovvero, in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, nell'area e nel profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire, con superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza o in precedente Pubblica Amministrazione;
- g) il possesso della cittadinanza italiana o di possedere i requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- h) di essere in servizio a tempo part time (superiore o uguale al 50%) o pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- i) l'impegno, per coloro i quali sono in servizio a tempo pieno, alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo part time (50%);
- j) 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;
- k) di avere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- l) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
- m) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 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;
- n) di non avere in corso procedimenti penali e/o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, precisando, in caso



contrario, la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende il procedimento;

o) per i cittadini italiani, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004, n. 226);

p) non avere controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento e nella posizione economica posseduta;

q) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero dell'attestazione che lo stesso non è richiesto ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

r) di avere conoscenza della lingua inglese;

s) di avere capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche più diffuse;

t) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente Avviso.

2. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente allo svolgimento delle prove, alla formazione della graduatoria ed alla conclusione della procedura di mobilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale e la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Articolo 5 - Istruttoria delle domande e valutazione delle candidature

1. Tutte domande di partecipazione alla procedura di mobilità pervenute saranno istruite, sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità.

2. Con apposito atto del Responsabile U.O.C. Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione si provvederà all'ammissione/esclusione dei candidati alla presente procedura.

3. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà reso noto mediante la pubblicazione sul Portale InPa, sul sito internet del Comune di Angri (<http://www.comune.angri.sa.it>), nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

4. I candidati, ammessi alla procedura, saranno sottoposti al colloquio di selezione, seguito, solo per coloro che raggiungono il punteggio minimo richiesto, dalla valutazione del curriculum vitae.

5. Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande si provvederà alla nomina della Commissione esaminatrice, che avrà il compito valutare i candidati, ed alla fissazione della data e sede di svolgimento dei colloqui;



6. Il calendario e la sede di svolgimento dei colloqui, **ai quali i candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità, sarà comunicato esclusivamente a mezzo pubblicazione sul Portale InPa e sul sito internet del Comune di Angri (<http://www.comune.angri.sa.it>), nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione 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.**

7. L'assenza ingiustificata al colloquio, nel giorno e nel luogo stabilito, sarà considerata quale rinuncia e, pertanto, motivo di esclusione dalla procedura.

8. 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 del curriculum vitae (max dieci punti).

9. Il colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti trenta (30), sarà finalizzato alla verifica:

-delle competenze tecniche, capacità applicative, conoscenza dei processi, attinenti al ruolo da ricoprire anche con riferimento alle seguenti normative/materie:

Informatica e ICT

- sistemi operativi e architetture informatiche
- reti e protocolli
- database e SQL
- programmazione e sviluppo software
- sistemi e infrastrutture ICT
- cloud e virtualizzazione

Sicurezza informatica

- Cybersecurity
- autenticazione e controllo degli accessi
- protezione dei dati
- gestione degli incidenti
- sicurezza delle reti

Amministrazione digitale

- **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**
- digitalizzazione della PA
- documento informatico
- firma digitale
- protocollo informatico
- conservazione digitale
- interoperabilità e cooperazione applicativa
- e-government

Protezione dei dati



- GDPR
- privacy
- trattamento e sicurezza dei dati personali

Organizzazione e gestione ICT

- governance ICT
- project management
- gestione dei fornitori e dei contratti
- analisi dei requisiti
- progettazione di sistemi e architetture
- metodologie e framework ICT

Materie giuridico-amministrative

- procedimento amministrativo
- trasparenza e accesso agli atti
- anticorruzione
- pubblico impiego
- responsabilità dei dipendenti pubblici
- ordinamento dell'ente, soprattutto nei concorsi degli enti locali.

10. Nella valutazione del colloquio si terrà conto si terrà dei seguenti elementi:

- capacità di analisi e problem solving, con attitudine all'individuazione di soluzioni innovative e migliorative rispetto ai processi e ai servizi di competenza;
- capacità propositiva e di sintesi tecnico-operativa, anche mediante elaborazione di proposte progettuali, report di stato e rappresentazione strutturata dei risultati delle attività svolte;
- autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza, con assunzione di responsabilità in ordine ai risultati, nel rispetto degli obiettivi assegnati;
- capacità di pianificazione e coordinamento di progetti ICT, inclusa la gestione di fornitori, contratti di servizi informatici, monitoraggio delle performance e predisposizione di atti tecnici, capitolati e documentazione amministrativa di supporto;
- capacità di gestione e coordinamento di risorse umane, attitudine al lavoro in team e alla collaborazione intersettoriale;
- comprensione del contesto normativo e organizzativo della Pubblica Amministrazione, con capacità di interazione efficace con la struttura amministrativa dell'Ente e con gli altri servizi.

Nel corso del colloquio sarà accertata la conoscenza della lingua inglese.



11. I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri indicati nella seguente tabella:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO		PUNTEGGIO
A) Curriculum vitae Max 10 punti	A1) titoli di studio, specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero formazione del candidato. (max punti 5)	Ulteriore Diploma di Laurea del previgente ordinamento universitario, ovvero Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), attinenti al profilo professionale da ricoprire	3 punti
		Master e corsi di specializzazione post laurea, conseguiti presso istituzioni universitarie abilitate al rilascio di titoli accademici aventi valore legale ai sensi della normativa vigente, attinenti al profilo professionale da ricoprire	0,5 punto (per ciascun titolo) (max punti 1)
		Abilitazioni e percorsi formativi certificati rilasciate da enti od organismi accreditati ai sensi della normativa vigente, attinenti al profilo professionale da ricoprire	0,5 punto (per ciascun titolo) (max punti 1)



	A2) esperienza maturata nel profilo professionale da ricoprire e/o in mansioni afferenti la professionalità ricercata. (max punti 5)		0,5 punto per ogni anno o frazione superiore a sei mesi
B) Colloquio Max 30 punti	B1) delle competenze tecniche, capacità applicative, conoscenza dei processi, attinenti al ruolo da ricoprire anche con riferimento alle normative/materie stabilite al punto 9		20 punti
	B2) competenza trasversali (attitudini organizzative, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, motivazione e consapevolezza del ruolo)		10 punti

12. Il colloquio si intenderà superato con un raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30.

13. Al termine dello svolgimento dei colloqui saranno pubblicati i relativi esiti all'esterno della sede di svolgimento degli stessi, sul sito web dell'Amministrazione(<http://www.comune.angri.sa.it>), nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di Concorso e sul Portale InPa.

14. Solo per i candidati che supereranno il colloquio, con il raggiungimento del punteggio minimo previsto, la Commissione esaminatrice procederà alla valutazione del curriculum vitae.

15. 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.

Articolo 6 -Approvazione e pubblicazione della graduatoria

1. All'esito della valutazione, la Commissione esaminatrice attribuisce a ciascun candidato un punteggio finale, dato dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del colloquio e del curriculum vitae.

2. Sono utilmente inseriti negli elenchi di merito, graduando la posizione secondo l'ordine di punteggio conseguito, i candidati che abbiano superato la procedura di selezione.

3. A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato più giovane di età.

4. I suddetti elenchi, unitamente alla documentazione a corredo, sono trasmessi dalla Commissione esaminatrice al Responsabile U.O.C. "Affari



Generali, Servizi Demografici, Personale e digitalizzazione”, affinché venga approvata con apposito atto.

5. La graduatoria finale di merito è finalizzata esclusivamente alla copertura dei posti previsti nell’avviso di mobilità. L’inserimento nella stessa non determina in capo ai candidati alcun diritto alla costituzione di un rapporto di lavoro con il Comune di Angri.

6. Tale graduatoria è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione(<http://www.comune.angri.sa.it>), nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di Concorso e sul Portale InPa.

Articolo 7 -Comunicazione ed informazione ai candidati

1. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la 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 e sul Portale InPa.

2. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

3. 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.

4.

Articolo 8 -Riapertura termini, proroga e revoca del bando

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

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

3. 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.

4. 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.

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



Articolo 9 -Assunzione in servizio

- 1.** L'Amministrazione procederà all'assunzione dei candidati risultati in possesso della professionalità valutata maggiormente congrua rispetto al ruolo da ricoprire, secondo l'ordine indicato nella graduatoria finale di merito.
- 2.** Il Responsabile U.O.C. Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione comunicherà al candidato collocato utilmente in graduatoria e all'Amministrazione di appartenenza dello stesso la volontà definitiva del Comune di Angri di procedere all'assunzione in servizio, richiedendo eventualmente la trasmissione degli atti necessari alla definizione del procedimento.
- 3.** In caso di decadenza del candidato avente titolo, l'Amministrazione può interpellare il primo non vincitore collocato in graduatoria, al solo fine di ricoprire il fabbisogno programmato.
- 4.** 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.
- 5.** La decorrenza del trasferimento è stabilita d'intesa tra le Amministrazioni e comunicata al dipendente per l'espletamento degli adempimenti necessari ai fini del perfezionamento della procedura.
- 6.** A decorrere dalla data stabilita per il trasferimento, il rapporto di lavoro prosegue senza soluzione di continuità con il Comune di Angri, che subentra nella titolarità del rapporto medesimo, garantendo il mantenimento dell'inquadramento giuridico ed economico.

Articolo 10 - Riserva dell'Amministrazione

- 1.** Il Comune di Angri si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto oggetto del presente avviso qualora, dal colloquio sostenuto e dall'eventuale esame del curriculum vitae, non risulti la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.
- 2.** Il Comune di Angri si riserva, in ogni momento, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare la presente procedura, nonché di differire o non dare seguito alla copertura dei posti, anche all'esito della valutazione dei candidati.
- 3.** Il Comune di Angri si riserva, infine, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
- 4.** In ogni caso, il Comune di Angri si riserva la facoltà di non dar corso alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.



Articolo 11 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l' U.O.C. "Affari Generali, Servizi Demografici, Personale e Digitalizzazione" del Comune di Angri per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente (artt. 6 par. 1, 9 e 10 del GDPR). In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto. Nell'ambito di queste finalità, i dati sono trattati dal Titolare sulla base dei seguenti presupposti di legittimità:

- il trattamento dei dati comuni è necessario per adempiere ad obblighi legali previsti da leggi, regolamenti, norme civilistiche, fiscali ed assicurative, assistenziali e contributive, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate;
- il trattamento di "categorie particolari di dati" è lecito in quanto necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (articolo 9, paragrafo 2, lettera g).

Più precisamente, per procedere alla selezione ed instaurazione di rapporti di lavoro (art. 2 sexies, comma 2, lett. dd) D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018 e art. 35 D.lgs. 165/2001) il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati è lecito in quanto autorizzato dalla normativa in materia di concorsi pubblici.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche sia con modalità analogiche.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art.15), di rettifica (art.16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21).

I dati personali sopra descritti sono trattati, in ossequio ai principi di cui all'art. 5 del Regolamento Ue per un periodo necessario al perseguimento delle finalità per cui vengono raccolti e, successivamente, conservati per il periodo strettamente necessario agli adempimenti successivi e conseguenti.

Il Comune potrà comunicare i dati a soggetti terzi la cui facoltà di accesso ai dati medesimi è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria (es. Enti Pubblici, Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie). In ogni caso i dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo il caso dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo pretorio on line" ed "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Angri.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Angri, con sede in Piazza Crocifisso 23, Angri (SA), rappresentato per la presente procedura è la Responsabile



U.O.C. Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione, Dott.ssa Teresa Tortora.

Articolo 12 - Accesso agli atti

L'accesso alla documentazione attinente la procedura selettiva è disciplinato dalla normativa vigente ed è consentita in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento.

Fino a quando la procedura selettiva non sia conclusa, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi agli altri concorrenti.

L'Amministrazione può disporre il differimento dell'accesso al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione esaminatrice, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni.

Articolo 13 - Informazioni e norme di rinvio

Il presente bando è pubblicato in forma integrale sul Portale InPa, al sito www.InPa.gov.it, e sul sito internet istituzionale del Comune di Angri www.comune.angri.it nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Ai sensi dell'art.5 della Legge 7.8.1990 n.241, il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è la Responsabile U.O.C. Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione, Dott.ssa Teresa Tortora.

Eventuali comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella pec istituzionale comune.angri@legalmail.it.

Non saranno prese in considerazione richieste pervenute attraverso utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopra indicato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Il Responsabile U.O.C.
Affari Generali, Demografici, Personale e Digitalizzazione
Dott.ssa Teresa Tortora

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 257/2026 del 02/09/2026, avente oggetto:

MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART.30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A T.INDET. PART TIME 50%, DI N.01 POSTO DI FUNZIONARIO INFORMATICO, AREA FUNZIONARI E E.Q., EX CAT.D, CCNL FUNZ.LOC. AVVIO PROCEDURE, APPR. AVVISO PUBBLICO, PREN. SPESA 2026.

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	Tipo	N°	Anno
	PRENOTAZIONE DI SPESA PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA FUNZIONARIO INFORMATICO	€ 3.038,82	01	02	1	01	0253			63275	2026

Totale Importo: € 3.038,82

Parere Prenotazione: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.