



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

**BANDO RISERVATO AI DIPENDENTI DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE, EX CAT. D, E N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, EX CAT. C, TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001**

**IL DIRIGENTE DELL'AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’Ordinamento delle Autonomie Locali” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, e successive modifiche e integrazioni, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;

VISTO il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L. 12 marzo 1999 n. 68, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il vigente CCNL (Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro) relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;

VISTA la deliberazione del Commissario prefettizio adottata con i poteri della Giunta comunale n. 3 del 16 novembre 2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) contenente il piano del fabbisogno del personale 2023-2025 e la successiva deliberazione commissariale n. 12 del 29 dicembre 2023 di approvazione dell’aggiornamento allo stesso;

VISTA la nota prot. n. 65321 del 19 dicembre 2023 con cui la Cosfel ha approvato la deliberazione G.C. n. 256 del 16 giugno 2023, avente ad oggetto: “Rideterminazione della dotazione organica” e la deliberazione del Commissario prefettizio con i poteri della G.C. n. 3 del 16.11.2023, avente ad oggetto: “Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025. Art. 6 D.L. 80/202 1 convertito con modifiche L. 113/2021. Adozione ed approvazione”, così come ivi dettagliato.



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del Comune di Aversa, approvato con deliberazione del Sub Commissario straordinario vicario adottata con i poteri della Giunta comunale n. 14 del 22 febbraio 2024;

VISTE le comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

PRESO ATTO dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex artt. 33, 34 e 34 bis D. Lgs. n. 165/2001;

VISTA la Determinazione n.129/2024 del 21/03/2024 relativa all'indizione della presente procedura di mobilità;

**RENDE NOTO**

**Articolo 1**

**Indizione della procedura**

È indetta una procedura riservata al personale a tempo pieno e indeterminato appartenente alle Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.e ii., per la copertura **di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, per il profilo professionale di “Funzionario contabile”, ex categoria giuridica D; e di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, “Istruttore contabile”, ex categoria giuridica C**, di cui al sistema di classificazione disciplinato dal vigente C.C.N.L. del Comparto funzioni locali, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

La procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, si è svolta con esito negativo.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e ss. mm. ii. e del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.

**Articolo 2**

**Criteri per la copertura del posto**

Al fine di addivenire alla scelta dei candidati da assumere si procederà ad una selezione pubblica con le modalità previste dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del Comune di Aversa.



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

La scelta dei dipendenti da assumere per mobilità avverrà tra i partecipanti ammessi alla procedura selettiva, all'esito di un colloquio e della valutazione dei titoli.

Nel caso in cui alla procedura selettiva partecipi un dipendente in comando presso l'Ente, appartenente alla stessa area funzionale, la procedura verrà sospesa e si darà corso all'assunzione dello stesso<sup>1</sup>.

### **Articolo 3**

#### **Requisiti generali di ammissione**

L'ammissione alla procedura di mobilità è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, **a pena di esclusione**:

1. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti;
2. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni, con collocazione nella medesima (o corrispondente per personale di comparti diversi) area e nel posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque profilo equivalente;
3. essere in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione;
4. non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore alla multa, nel corso dei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente bando;
5. non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali o procedimenti disciplinari in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
6. essere in possesso del nulla-osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente o la attestazione che lo stesso non è necessario e l'impegno a dare corso al trasferimento subito dopo la conclusione delle procedure selettive;

---

<sup>1</sup>Art. 30, co. 2-bis, D. Lgs. 165/2001: "Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria".



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento del perfezionamento della mobilità.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti da parte del/la candidato/a, nonché l'omissione di una o più delle dichiarazioni previste dal bando relativamente al possesso dei requisiti medesimi, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda o dalla documentazione allegata, determina l'esclusione automatica del/la candidato/a dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

**Articolo 4**  
**Requisiti specifici di ammissione**

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, oltre ai requisiti generali di cui all'articolo precedente, il personale interessato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) solo per il profilo professionale di “Funzionario contabile”, ex categoria giuridica D:**
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: economia e commercio o scienze politiche o scienze politiche e dell'amministrazione o scienze statistiche.
- b) solo per il profilo professionale di “Istruttore contabile”, ex categoria giuridica C:**
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Maturità di Ragioniere e perito commerciale; di Ragioniere e perito commerciale e programmatore; di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere; di Analista contabile; di Operatore Commerciale; di Tecnico della gestione aziendale e di Segretario di Amministrazione.

Si precisa che, per entrambi i profili, il possesso di un titolo di studio superiore non elimina la necessità di possedere lo specifico titolo di studio predetto.

**Articolo 5**  
**Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione**

Stante la necessità di concludere entro il 30 giugno 2024 il procedimento assunzionale finalizzato a dare copertura alla programmazione del personale 2023-2025, il presente bando sarà pubblicato per un periodo di 15 giorni sul sito istituzionale del Comune di Aversa (sez. “Amministrazione trasparente” – “Bandi di concorso”), all'Albo Pretorio online e sul Portale di reclutamento inPA.

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare la registrazione gratuita online sul Portale di reclutamento “inPA”, disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.avversa.ce.it**

Il personale interessato a partecipare alla selezione dovrà inviare la propria candidatura esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID, CIE, CNS e IDAS, e compilando il format di candidatura sul Portale inPA, previa registrazione sullo stesso Portale.

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale inPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio *curriculum vitae* (cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"), completo di tutte le generalità anagrafiche e dei vari elementi concernenti la propria situazione personale e professionale, nonché di varie informazioni che il candidato ritenga utili al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta e delle motivazioni a fondamento della propria domanda.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;

Ogni domanda di mobilità volontaria, compilata secondo il format del portale inPA, dovrà contenere:

- i dati personali;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- l'area e la posizione economica di inquadramento/differenziale stipendiale;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica area e profilo professionale richiesto dal bando;
- i titoli di studio posseduti;
- il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente o la attestazione che lo stesso non è necessario e l'impegno a dare corso subito dopo la conclusione delle procedure selettive al trasferimento;
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore alla multa, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.
- 

L'Ufficio Personale si riserva la possibilità di richiedere, in ogni momento, chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati **entro le ore 12:00 del giorno 05 aprile 2024.**



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale inPA, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale ed accertato dal Comune di Aversa, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale inPA, sezione allegati, al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Aversa si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Articolo 6**  
**Cause di esclusione**

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti richiesti:

- l'omissione di una o più delle dichiarazioni previste dal bando relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda od alla documentazione allegata;
- la mancanza del nulla osta al trasferimento o della attestazione che lo stesso non è necessario.



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

### **Articolo 7**

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione alla procedura i candidati devono produrre i seguenti documenti, da caricare sul Portale inPA, sezione allegati, al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro:

- *curriculum vitae* in formato digitale;
- nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero la attestazione che lo stesso non è necessario e l'impegno a dare corso subito dopo la conclusione delle procedure selettive al trasferimento.

È facoltà del candidato allegare atti, documenti e pubblicazioni idonei a comprovare il possesso di titoli, requisiti e preparazione professionale, non rientranti nell'ambito degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.

### **Articolo. 8**

#### **Valutazione delle domande e modalità di svolgimento del colloquio**

Saranno ammessi alla selezione esclusivamente i candidati che siano in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e relativamente ai quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 6 dello stesso.

La selezione dei dipendenti da assumere per mobilità verrà effettuata sulla base di colloquio e valutazione dei titoli.

Il punteggio massimo da attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito come segue:

- a) **curriculum professionale**, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle ricercate dall'ente: massimo punti 15;
- b) **situazione familiare**: massimo punti 5, così suddivisi:
  - carico familiare in rapporto al numero dei figli: punti 1,00 per ogni figlio;
  - unico genitore con figli a carico: punti 1,00;
  - parente o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverato presso istituti specializzati: punti 2,00;
  - nucleo familiare con portatore di handicap: punti 2,00;



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

- c) **colloquio:** massimo punti 30. Il colloquio, che avrà per oggetto le materie delle prove previste per l'accesso dall'esterno per il posto messo a selezione, ivi comprese quelle attitudinali, nonché l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire, nonché motivazionali al trasferimento.

Per il profilo professionale di "Funzionario contabile", ex categoria giuridica D, il colloquio verterà sulle seguenti materie: nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo; contabilità comunale e materia contabile e finanziaria; nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al negozio giuridico, alle obbligazioni e ai contratti; nozioni di diritto finanziario e penale (in materia finanziaria); ordinamento degli enti locali; legge sulla Corte dei Conti; nozioni sul trattamento automatico dei dati; federalismo fiscale; normativa in materia di protezione dei dati personali; norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; Statuto del Comune di Aversa, elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008); codice di comportamento dei pubblici dipendenti; accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per il profilo professionale di "Istruttore contabile", ex categoria giuridica C, il colloquio verterà sulle seguenti materie: elementi di diritto costituzionale ed elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo, nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento comunale; elementi di finanza locale e contabilità dei Comuni; elementi di ragioneria; nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, sui servizi di tesoreria e di esattoria; nozioni sul federalismo fiscale, autonomia finanziaria e trasferimenti; Statuto del Comune di Aversa; nozioni di prevenzione e sicurezza sugli ambienti di lavoro; codice di comportamento dei pubblici dipendenti; accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per entrambi i profili, la commissione, oltre alla preparazione professionale, valuterà il colloquio in relazione al posto da ricoprire, tenendo conto anche dei seguenti elementi di valutazione:

- grado di autonomia nella esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni.

Essendo la procedura riservata a personale già in forza ad altre Amministrazioni, non si prevede un punteggio minimo di idoneità, essendo i punteggi attribuiti esclusivamente per definire l'ordine di merito della procedura e non a dichiarare inidoneo alcun soggetto.





**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

È di tutta evidenza, pertanto, che la Commissione si riserverà di dichiarare ed affermare l' idoneità dei candidati a ricoprire in concreto i posti messi a concorso e la compatibilità degli stessi con i profili indicati.

**Articolo 9**

**Calendario e comunicazione delle relative prove**

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio **il giorno 17 aprile 2024:**

- **alle ore 09:00 per il profilo professionale di “Funzionario contabile”, ex cat. D;**
- **alle ore 11:00 per il profilo professionale di “Istruttore contabile”, ex cat. C;**

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento, presso la sede del Comune di Aversa sita in Aversa (CE), Piazza Municipio, n. 1.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati nel bando è considerata quale espressa rinuncia alle procedure di mobilità, anche se l' assenza dipendesse da cause di forza maggiore.

Eventuali modifiche saranno comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune (sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso”) e sul Portale inPA.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per il profilo professionale ricercato.

**Articolo 10**

**Composizione della Commissione e Formazione della graduatoria**

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, e da due membri esperti – anche esterni all' Amministrazione - in relazione al profilo per il quale è espletata la procedura di mobilità. Le funzioni di segretario saranno assolte da uno dei componenti o da un dipendente dell' amministrazione.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione, una volta dichiarati i concorrenti idonei a ricoprire in concreto i posti messi a concorso, e dichiarata la compatibilità degli stessi con i profili indicati, formula la graduatoria provvisoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, sommando il punteggio attribuito in sede di valutazione dei criteri di cui al precedente art. 8.

Successivamente, il Presidente della Commissione, trasmetterà i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura al Dirigente dell' area nella quale è incardinato il Servizio del personale.



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, verrà data precedenza al candidato più giovane d'età.

Il Dirigente dell'area nella quale è incardinato il Servizio del personale, dopo aver esaminato gli atti ricevuti, procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio digitale e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso", nonché nel portale inPA.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

**Articolo 11**  
**Riserva dell'Amministrazione**

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento tramite mobilità.

Il Comune di Aversa si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi, nonché la possibilità di non procedere alla copertura dei posti o di non dar seguito alla presente procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

**Articolo 12**  
**Assunzione in servizio e trattamento economico**

In presenza di candidati giudicati idonei per i posti da ricoprire e dichiarati compatibili con i profili richiesti, il Dirigente dell'area nella quale è incardinato il Servizio del personale attiverà le procedure per il rilascio del nulla osta definitivo, definendo con il dipendente da assumere e l'Amministrazione di appartenenza le tempistiche del trasferimento.

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al consenso dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Aversa.

Al fine di consentire entro il 30 giugno 2024 la conclusione del procedimento assunzionale finalizzato a dare copertura alla programmazione del personale 2023-2025, l'assunzione non potrà essere rinviata oltre il termine del 30 aprile 2024.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

**Articolo 13**  
**Trattamento dei dati personali**



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

I dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Unione, sia nell'Albo pretorio digitale che nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso" per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura di mobilità volontaria esterna e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.

I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'art. 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il "Titolare del trattamento" è il Comune di Aversa, con sede in Aversa (CE), nella Piazza Municipio, C.A.P. 81031, C.F. 81000970616, P. IVA 00359560612, telefono: 081 5049111, nella persona del Commissario straordinario, quale suo legale rappresentante *pro tempore*.



**Comune di Aversa (CE)**  
**AREA 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale**  
**protocollo@pec.comune.aversa.ce.it**

Il soggetto responsabile del trattamento dei dati è l'ing. Giuseppe Pannullo; saranno altresì incaricati e autorizzati del trattamento dei dati gli addetti dell'Ufficio Protocollo, personale dell'Ente e i membri della deputata Commissione di selezione.

**Articolo 14**

**Altre informazioni**

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 10 della l. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e possono esercitare il proprio diritto d'accesso agli atti della procedura, nei modi e nei limiti indicati dagli artt. 22 ss. della precitata legge.

La sede del Comune di Aversa è provvista di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, telefonando al numero 081 5049111, oppure inviando una pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.aversa.ce.it, all'attenzione dell'Ufficio Personale, avendo cura di specificare nell'oggetto il titolo della presente procedura selettiva.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Rosa Mosca.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio digitale e sul sito internet del Comune di Aversa nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto-sezione "Bandi di concorso", oltre che sul Portale inPA.

**Articolo 15**

**Norma finale di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda alla normativa europea e nazionale vigente in materia, nonché al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del Comune di Aversa, approvato con deliberazione del Sub Commissario straordinario vicario adottata con i poteri della giunta comunale n. 14 del 22 febbraio 2024.

Dirigente Area 5 – Coordinamento RR.SS- Gestione Personale  
Dr. Giovanni Gangi