



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 9 POSTI CON IL PROFILO DI MAESTRA/O - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

Il Dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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;
- 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., avente ad oggetto “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- lo Statuto del Comune di Napoli;
- il Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Napoli;
- il Regolamento per la gestione dei Servizi educativi 0-6 anni del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 01/04/2025;
- la Deliberazione della Giunta del Comune di Napoli n. 4457 del 10 dicembre 2003 che ha adottato il sistema classificatorio dei profili professionali del personale dipendente dell'Ente;
- la Disposizione del Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane n. 323 del 03/06/2026 di approvazione dell'Avviso pubblico;

Dato atto che con Deliberazione della Giunta del Comune di Napoli n° 196 del 7 maggio 2026 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina della mobilità esterna;

Considerato

- che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026/2028, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 108 del 18/03/2026, prevede, tra l'altro, il reclutamento, tramite mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs 165/2001, di n. 9 unità di



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

personale con il profilo professionale di Maestra/o – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, per le esigenze della scuola dell'infanzia comunali;

- che le assunzioni programmate nel citato P.I.A.O. sono state approvate dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, competente per il controllo previsto dall'art. 243 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, nella seduta del 25/03/2026 come da Decisione n. 64 acquisita al protocollo dell'Ente con PG/2026/399635;

Rilevato

- che per i profili in questione è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001 con nota PG/2026/355080 del 23/03/2026;
- che la stessa non ha avuto esito positivo atteso che, con nota prot. 304230/2026 del 31/03/2026 acquisita al protocollo dell'ente in pari data con PG/2026/383717, la Giunta Regionale della Campania - Politiche del Lavoro e dei Servizi, in esito alla ricognizione effettuata, ha comunicato l'assenza di figure professionali in possesso di tale qualifica, tra il personale collocato in disponibilità;

Visto l'art 5 del Regolamento per la disciplina della mobilità esterna del Comune di Napoli, approvato con D.G.C. n°196/2026;

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, una procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato **di n. 9 unità di personale con profilo di Maestra/o – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

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*”.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i/le candidati/e, che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e all'atto dell'eventuale immissione nell'organico del Comune di Napoli, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a.** essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, purché dichiarino, all'atto della presentazione della domanda, di procedere alla trasformazione del rapporto di lavoro, trasformazione alla quale sarà subordinata l'eventuale mobilità;
- b.** essere inquadrati/e nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, con profilo professionale di "Maestra/o" o equivalente, con superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- c.** essere in un possesso di uno dei seguenti titoli di studio rilasciati da Istituti, Scuole o Università legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario italiano vigente:
 - (1) Laurea in Scienze della Formazione Primaria indirizzo Scuola dell'Infanzia (titolo abilitante all'insegnamento - art. 6, comma 1, D. L. 01/09/2008, n. 137, convertito in Legge 30/10/2008, n. 169);
 - (2) Laurea in Scienze della Formazione Primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85bis);
 - (3) Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;
 - (4) Diploma quadriennale di Istituto magistrale o diploma di Liceo Socio-Psicopedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;
 - (5) Progetto "Egeria": Diploma di maturità professionale di Tecnico dei Servizi sociali (già Diploma di Assistente comunità infantile) rilasciato da Istituti scolastici legalmente riconosciuti o paritari conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002 a conclusione del relativo corso sperimentale; cittadinanza italiana, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/1994;
- d.** cittadinanza italiana, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/1994;
- e.** non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- f.** non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e 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



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- g. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- h. 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;
- i. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di Maestra/o.

2. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. La mancanza degli stessi comporta l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. I requisiti relativi all'idoneità psico-fisica di cui al comma 1 lettera i) del presente articolo, saranno attestati mediante esibizione del certificato di idoneità fisica alla mansione più recente, rilasciato dal medico competente per la sorveglianza sanitaria dell'ente di provenienza, prima dell'eventuale immissione in servizio.

4. Tutti i requisiti sono autocertificati nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'ammissione sarà disposta sulla base di tali dichiarazioni e 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 - Ambito di attività e competenze richieste

1. Ai sensi dell'art 23 del vigente Regolamento per la gestione dei Servizi educativi 0-6 anni del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 01/04/2025, la figura professionale ricercata svolge attività didattica e contribuisce alla formazione e allo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali e psicomotorie del bambino **tra i 3 e i 6 anni** stimolando la sua autonomia, creatività e apprendimento.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

2. Tra i compiti del personale inquadrato con il profilo professionale di Maestra/o figurano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- a) definire collegialmente gli obiettivi educativi, la progettazione e la programmazione didattica;
- b) monitorare e valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e le competenze maturate;
- c) preparare, organizzare e svolgere attività ludico-educative con i bambini;
- d) mantenere un rapporto costante ed orientato alla fiducia con i genitori (nei colloqui di pre-inserimento, nell'accoglienza e nella relazione quotidiana con il bambino, negli incontri programmati);
- e) prendere parte attivamente alle attività degli Organi Collegiali e di Partecipazione;
- f) aggiornare continuamente la propria professionalità attraverso progetti innovativi e corsi di formazione promossi dall'Amministrazione Comunale.

3. Le esperienze maturate dai candidati nell'ambito delle attività descritte al precedente comma 1 e le competenze indicate al comma 2 saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice, la quale procederà mediante l'analisi del *curriculum vitae* e lo svolgimento di un colloquio conoscitivo. Al termine della valutazione, sarà attribuito un punteggio secondo i criteri previsti dal successivo art. 5.

Articolo 3 - Presentazione delle domande. Termini e modalità

1. Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>" e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Napoli al link <https://trasparenza.comune.napoli.it/bandi-di-concorso>.

Per l'accesso al Portale InPA, i candidati devono essere in possesso di un sistema di identificazione digitale tra SPID, CIE, CNE o e IDAS, nonché di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero di un domicilio digitale valido, ad essi intestato.

La registrazione al Portale, 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.

2. La domanda di partecipazione deve essere presentata, a pena di esclusione, a decorrere dalle ore 10:00 del 04/06/2026 ed entro le ore 23:59 del 04/07/2026, esclusivamente per VIA TELEMATICA, mediante apposita procedura accessibile dal Portale del Reclutamento InPA al link <https://inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS e IDAS;



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

- compilazione online del proprio CURRICULUM VITAE in ogni sua parte (ATTENZIONE: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
- ricerca e scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i campi/requisiti previsti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante “CONFERMA e INVIA” nella sezione “VERIFICA e INVIO” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

3. La domanda può essere compilata anche in più momenti, i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per la selezione. Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già presentata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID (il codice alfanumerico) associato in maniera univoca alla singola candidatura. **A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alle fasi della procedura.**

4. 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.

Non saranno ammesse le domande dei candidati inoltrate con modalità diverse da quella prescritta, né quelle trasmesse oltre il termine stabilito.

5. In caso di malfunzionamento della piattaforma inPA per la presentazione della domanda di partecipazione che ne impedisca l'utilizzazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione corrispondente a quella della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Napoli pubblicherà sul sito istituzionale, alla pagina della procedura concorsuale, e sul Portale inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, 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.

6. La pubblicazione e le comunicazioni inerenti alla procedura sulla piattaforma InPA assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati, con valore di notifica legale. Ogni



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

comunicazione concernente il concorso, compresi l'ammissione al colloquio, e i relativi esiti, è reso noto, ad ogni effetto, attraverso il Portale "inPA".

Articolo 4 – Contenuto della domanda

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

- a) il cognome e il nome, 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 e al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura, unitamente a un recapito telefonico;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) di essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- f) l'impegno, per coloro i quali sono in servizio a tempo parziale, alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- g) di essere inquadrati/e nell'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, con profilo professionale di "Maestra/o" o equivalente, con superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza o in precedente Pubblica Amministrazione;
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- i) di non avere alcuna limitazione psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;
- j) di impegnarsi ad esibire il certificato di idoneità fisica alla mansione più recente, rilasciato dal medico competente per la sorveglianza sanitaria dell'ente presso cui l'interessato è attualmente in servizio;
- k) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- l) di non essere stato/a licenziato/a dal Comune di Napoli, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- m) di non essere stato destituito/a o dispensato/a 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



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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 aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- o) 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;
- p) il possesso del titolo di studio richiesto all'art. 1 comma 1, lettera c) *Requisiti per l'ammissione* del presente avviso, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- q) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o in alternativa, impegnarsi ad esibire detto nulla-osta entro il termine assegnato dal Comune di Napoli, a pena di decadenza;
- r) 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 rilasciate, anche successivamente alla formazione della graduatoria. 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. Le domande di mobilità pervenute saranno istruite, sulla base delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e, dal Servizio competente in materia di reclutamento del personale dell'Ente, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla presente procedura.

2. Le candidature ammesse sono sottoposte alla valutazione di una Commissione costituita ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna del Comune di Napoli, che attribuirà a ciascun candidato/a **un punteggio complessivo massimo di 40 (quaranta) punti**.

3. Ai sensi dell'art. 8 comma 4 del su citato Regolamento in materia, i punteggi saranno attribuiti dalla Commissione esaminatrice, secondo i criteri indicati nella seguente tabella:



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO		PUNTEGGIO
A) Curriculum max 15 punti	A1) attinenza dei titoli di studio, specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero della formazione del/la candidato/a rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire. (max punti 6)	Possesso di un titolo di studi accademico di primo o secondo livello (Laurea vecchio ordinamento, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale a Ciclo Unico (LM), Laurea triennale) attinente al profilo professionale ricercato	3
		Possesso del titolo di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità nella scuola dell'infanzia, conseguito ai sensi della normativa vigente, presso Università o istituzioni accreditate e autorizzate dal Ministero competente o titoli equipollenti riconosciuti	2
		Master conseguiti presso istituzioni universitarie abilitate al rilascio di titoli accademici aventi valore legale ai sensi della normativa vigente, attinenti al profilo professionale ricercato	1 punto (per ciascun titolo)
		Abilitazioni/certificazioni/specializzazioni professionali: (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Abilitazione all'insegnamento con metodo didattico alternativo, riconosciuto secondo la normativa vigente; Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL conseguito ai sensi dell'articolo 14 del DM 249/2010; Certificazioni linguistiche di livello almeno B2 in lingua straniera; Certificazioni informatiche).	1 punto (per ciascun titolo)
	A2) esperienza maturata nel profilo professionale del posto da ricoprire e/o in mansioni afferenti la professionalità ricercata. (max punti 4).	Esperienza superiore a 5 anni nello svolgimento di mansioni proprie del profilo professionale di maestra/o nelle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	4
		Esperienza da 2 a 4 anni nello svolgimento di mansioni proprie del profilo professionale di maestra/o nelle scuole dell'infanzia (3-6 anni).	3
		Esperienza da 1 a 2 anni nello svolgimento di mansioni proprie del profilo professionale di maestra/o nelle scuole dell'infanzia (3-6 anni).	2
		Esperienza fino a 1 anno nello svolgimento di mansioni proprie del profilo professionale di maestra/o nelle scuole dell'infanzia (3-6 anni).	1
	A3) dimensioni e complessità organizzativa degli Enti nei quali le diverse esperienze sono state maturate. (max 3 punti)	Esperienza maturata presso Enti o istituzioni scolastiche con numero alunni scuola dell'infanzia: fino a 100..... da 100 a 300..... oltre 300	1 punto 2 punti 3 punti
		A4) servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto Funzioni Locali. (max 2 punti)	Servizio prestato per almeno un quinquennio in Ente del Comparto Funzioni locali
	Servizio prestato per un periodo inferiore al quinquennio in Ente del Comparto Funzioni locali		1



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

B) Colloquio max 25 punti	B1) competenze tecniche, capacità applicativa, conoscenza dei processi, attinenti al ruolo da ricoprire.		15
	B2) competenza trasversali (attitudini organizzative, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, motivazione e consapevolezza del ruolo)		10

4. L'attinenza dei titoli rispetto al profilo professionale di maestra/o - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, è valutata dalla Commissione esaminatrice;
5. Potrà essere ammesso/a al colloquio il/la candidato/a il cui curriculum abbia conseguito un punteggio **non inferiore a 10 (dieci) punti**, sulla base dei criteri di valutazione;
6. Il colloquio si intende superato con un punteggio **non inferiore a 15 (quindici) punti**.

Articolo 6 – Graduatoria

1. All'esito della valutazione, la Commissione esaminatrice attribuisce a ciascun candidato/a un punteggio finale, dato dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.
2. Sono utilmente inseriti negli elenchi di merito, graduando la posizione secondo l'ordine di punteggio conseguito, i/le candidati/e che hanno ottenuto un punteggio complessivo **non inferiore a 25 punti (10 + 15)**.
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 al Dirigente del Servizio competente in materia di reclutamento del personale dell'Ente ai fini dell'approvazione.
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/e alcun diritto alla costituzione di un rapporto di lavoro con il Comune di Napoli.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Articolo 7 – Assunzione in servizio

L'Amministrazione procederà all'assunzione dei/le candidati/e risultati/e in possesso della professionalità valutata maggiormente congrua rispetto al ruolo da ricoprire, secondo l'ordine indicato nella graduatoria finale di merito.

2. Il Dirigente del Servizio competente in materia di reclutamento del personale comunicherà al/lla dipendente collocato/a utilmente in graduatoria e all'Amministrazione di appartenenza la volontà definitiva dell'Ente comunale di procedere all'assunzione in servizio, richiedendo eventualmente la trasmissione degli atti necessari alla definizione del procedimento. In caso di decadenza del/lla candidato/a avente titolo, l'Amministrazione può interpellare il primo non vincitore collocato in graduatoria, al solo fine di ricoprire il fabbisogno programmato.

3. Nella comunicazione di cui al comma precedente, il candidato è invitato a trasmettere, a pena di decadenza, entro il termine fissato in relazione alle esigenze dell'Ente, il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza ovvero l'attestazione, rilasciata da questa, che lo stesso non è richiesto ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, qualora non già allegati alla domanda di partecipazione.

4. 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.

5. A decorrere dalla data stabilita per il trasferimento, il rapporto di lavoro prosegue senza soluzione di continuità con il Comune di Napoli, che subentra nella titolarità del rapporto medesimo, garantendo il mantenimento dell'inquadramento giuridico ed economico, secondo i principi individuati dal successivo articolo 11.

Articolo 8 - Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione 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.

In ogni caso l'Amministrazione 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 9 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso l'Area Risorse Umane del Comune di Napoli – Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane, per le finalità di gestione della



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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 Napoli. Il Titolare del trattamento è il Comune di Napoli, con sede in Piazza Municipio, Napoli (NA).

Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane Dr.ssa Caterina Iorio. Il Responsabile per la Protezione dei dati personali per il Comune di Napoli è la Dott.ssa Marilina Maione, nominata ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE n. 679/2016, incaricata con decreto sindacale n. 341 del 13/06/2022, raggiungibile al seguente indirizzo pec: protocollo@pec.comune.napoli.it.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Articolo 10 - Accesso agli atti

L'accesso alla documentazione attinente alla 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, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni.

Articolo 11 – Informazioni e norme di rinvio

Il presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on-line del Comune di Napoli, nonché sul portale InPA al sito www.inpa.gov.it e sul sito internet istituzionale del Comune di Napoli www.comune.napoli.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della legge 241/90, si informa che la Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Chiara Di Martino, titolare dell'incarico di elevata qualificazione denominato "Reclutamento di personale e gestione del rapporto di servizio", conferito con provvedimento del Responsabile dell'Area Risorse Umane n. 63 del 05/06/2024.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella pec istituzionale assunzionicomna@pec.comune.napoli.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.

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

Il Dirigente
Servizio Amministrazione Giuridica
Risorse Umane
Caterina Iorio