



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. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO, DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO, N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.

Il Dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

- Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- Visto 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;
- Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i., avente ad oggetto “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.
- Visto lo Statuto del Comune di Napoli;
- Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Napoli;
- Visto il Regolamento sulla Mobilità Esterna Volontaria del Comune di Napoli, come da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 23/02/2024;
- Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027, approvato con DGC n. 69 del 04/03/2025 e modificato, da ultimo, con DGC n. 648 del 19/12/2025;
- Visto, altresì, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026/2028, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 108 del 18/03/2026, che, nel confermare la precedente programmazione di reclutamento del personale dirigenziale mediante procedura di mobilità volontaria, ne prevede il perfezionamento entro il 31/12/2026, ai sensi dell'art. 21-bis, comma 2, del D.L. 10 agosto 2023, n. 104 (convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023, n. 136), così come modificato dal comma 1 dell'art. 18-ter del D.L. 9 agosto 2024, n. 113, come precisamente descritto nella *Tabella n. 5 – Stato di realizzazione della programmazione 2025*;
- Dato atto che per i profili in questione è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34bis del D. Lgs 165/2001 con nota PG/2026/355080 del 23/03/2026;
- Rilevato, altresì, 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



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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;

- Vista la disposizione dirigenziale n. 182 del 31/03/2026 con cui è stato approvato il presente avviso;

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. 1 posto di Dirigente Tecnico, di n. 2 posti di Dirigente Economico Finanziario, n. 1 posto Dirigente Amministrativo.

Ai profili professionali oggetto del presente avviso sarà attribuito il trattamento economico di cui alla qualifica dirigenziale prevista dal C.C.N.L. Area Funzioni Locali, compresi i ratei della tredicesima mensilità, oltre alla retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato definita ed erogata ai sensi del C.C.D.I. Area Dirigenza e sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigenti nel Comune di Napoli. 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 - Profili Professionali e Competenze Richieste

1. Competenze specifiche:

Per ciascun profilo, i candidati ricercati con la seguente procedura devono essere in possesso delle seguenti competenze specifiche:

A) Dirigente Tecnico

Capacità di definire strategie, pianificare, progettare e gestire interventi complessi in ambito tecnico, con particolare riferimento a lavori pubblici, urbanistica, ambiente ed energia.

Capacità di coordinare progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e impiantistico, di pianificare e programmare interventi di efficientamento energetico e sviluppo di politiche energetiche.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Competenze in materia di contrattualistica pubblica e nella gestione di procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Capacità di coordinare la progettazione (interna ed esterna) e la direzione lavori.

Conoscenza approfondita della normativa in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente e sicurezza.

B) Dirigente Economico Finanziario

Competenze specialistiche in materia di contabilità e finanza pubblica locale, nonché nella gestione dell'intero ciclo di bilancio (programmazione, gestione, rendicontazione e controllo). Comprovata competenza nella gestione dei documenti contabili, dei flussi di cassa e dei rapporti con la tesoreria e con l'organo di revisione.

Approfondita conoscenza della normativa amministrativa, tributaria, finanziaria e contabile applicata agli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

Conoscenza approfondita delle norme e dei processi di gestione delle entrate degli enti locali e, specificamente, della materia tributaria, con particolare focus sui tributi locali (IMU, TARI, ecc.) e delle entrate patrimoniali.

Capacità di coordinare le attività di accertamento, riscossione e contenzioso tributario.

C) Dirigente Amministrativo

Approfondita conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e anticorruzione, pubblico impiego, protezione dei dati personali, contratti pubblici. Conoscenza approfondita della disciplina sull'ordinamento degli enti locali. Comprovata esperienza nella direzione e nel coordinamento di strutture amministrative complesse, con responsabilità organizzative e gestionali.

Competenze nella gestione dei servizi amministrativi e dei processi di competenza dell'Ente Locale.

Elevate capacità di programmazione, pianificazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Esperienza nella conduzione di processi di innovazione organizzativa, semplificazione amministrativa e digitalizzazione.

2. Competenze trasversali:

Le figure professionali ricercate per ciascun profilo devono essere in possesso delle seguenti competenze trasversali:

- capacità di coordinare e sovrintendere i ruoli direzionali, garantendo univocità ed omogeneità di comportamenti all'interno delle strutture di riferimento;
- spiccate capacità organizzative, gestionali e autonomia nell'esecuzione delle attività;



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

- abilità nell'analisi degli eventi, con attitudine a valutare e risolvere tempestivamente ed efficacemente le problematiche, anche attraverso soluzioni originali e innovative, funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- capacità di collaborare e rapportarsi con i vari soggetti istituzionali interni ed esterni all'Ente;
- capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate, di guidare e motivare i propri collaboratori;
- capacità di analisi dei bisogni e di programmazione dei servizi;
- competenze nella progettazione, nel coordinamento e nel monitoraggio dei progetti;

3. Le suddette competenze saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice, che opererà mediante l'esame del *curriculum vitae* e lo svolgimento di un colloquio conoscitivo. Al termine della valutazione, sarà attribuito un punteggio sulla base dei criteri previsti dal successivo art. 5.

Articolo 2 - 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 – Requisiti generali.

- a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'Area della dirigenza del CCNL Funzioni Locali o in area o qualifica dirigenziale corrispondente di altro comparto di contrattazione pubblica;
- b) essere cittadini italiani;
- c) aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL;
- d) aver maturato, alla data di scadenza dell'avviso, un'esperienza almeno triennale in posizioni dell'Area della Dirigenza Funzioni Locali o in area o qualifica dirigenziale corrispondente di altro comparto di contrattazione pubblica;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) possedere l'idoneità fisica necessaria per lo svolgimento delle funzioni proprie del ruolo dirigenziale oggetto del presente bando;
- g) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare l'inconferibilità e/o l'incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D. Lgs.n.39/2013;
- h) non avere procedimenti disciplinari pendenti e non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- i) non avere riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per i reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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;

- j) essere in possesso del nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure di apposita attestazione di tale ente di trovarsi in una delle situazioni previste dall'art. 30 del d.lgs.n. 165/2001 e succ. mod. per le quali non si necessita di tale nulla osta. In alternativa, impegnarsi ad esibire detto nulla-osta entro il termine assegnato dal Comune di Napoli, a pena di decadenza;

B) Requisiti Specifici

• Dirigente Tecnico

Titolo di studio: laurea specialistica (LS) (D.M. 3 novembre 1999, n. 509), ovvero laurea magistrale (LM) (D.M. 22 ottobre 2004, n. 270), in: Architettura, Ingegneria, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Scienze ambientali, Scienze Agrarie, Scienze Forestali, Scienze Forestali e Ambientali, Scienze geologiche, Urbanistica, ovvero titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente.

• Dirigente Economico Finanziario:

Titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) (vecchio ordinamento) in Economia Aziendale, Economia e Commercio, Economia e Finanza, Economia Politica, Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali conseguito con il vecchio ordinamento o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento indicati o titolo equipollente *ex lege*.

• Dirigente Amministrativo:

Titolo di studio: Diplomi di Laurea (DL) (vecchio ordinamento) in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione, ovvero laurea specialistica (LS) ovvero laurea magistrale (LM) equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento indicati o titolo equipollente *ex lege*.

2. L'equipollenza dei titoli di studio è definita dalla legislazione vigente ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica; la verifica dell'equipollenza è a carico del singolo candidato. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano vigente. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equivalenza del titolo di studio da parte di un ateneo



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

italiano o il riconoscimento del titolo, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001).

3. 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

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.

Articolo 3 - Presentazione delle domande. Termini e modalità

1. La domanda di partecipazione al presente Avviso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente con modalità telematica, mediante il Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

2. La possibilità di presentare la domanda di partecipazione sarà attiva dalle ore 09:00 del giorno 1° aprile 2026 fino alle ore 23.59 del giorno 2 maggio 2026. **La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 2 maggio 2026 alle ore 23.59** a pena di inammissibilità.

3. 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, a 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.

4. La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità 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 riportato all'inizio dello stesso) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che afferiscono alla presente procedura. Non saranno ammesse le domande dei candidati inoltrate con modalità diverse da quella



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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, sarà possibile concedere una proroga del termine di scadenza prevista nel presente avviso, per un tempo corrispondente al periodo di durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Napoli pubblicherà sul sito istituzionale, alla pagina della procedura di mobilità, e sul Portale inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

6. 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.

Articolo 4 – Contenuto della domanda

1. I candidati dovranno compilare il format di domanda presente su inPA, che include, prioritariamente, la redazione di un *curriculum vitae* in tutte le sue parti.

Il curriculum deve indicare le competenze ed esperienze specifiche in relazione al profilo per il quale si propone la propria candidatura, come indicato all'art. 1 del presente avviso, e le eventuali ulteriori esperienze lavorative maturate presso altre Pubbliche Amministrazioni, con specificazione analitica dei singoli periodi di servizio, i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso alla categoria e al profilo, i titoli di specializzazione post lauream e/o master e/o dottorati di ricerca attinenti al ruolo, eventuali corsi di perfezionamento universitario, di formazione e aggiornamento in materie pertinenti alla professionalità richiesta, nonché eventuali certificazioni linguistiche e competenze informatiche certificate.

2. Nella domanda dovrà essere specificato il profilo per cui si intende candidarsi.

3. Nell'apposito modulo di presentazione della domanda ciascun/a candidato/a deve dichiarare a pena di esclusione:

- a) il cognome e il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano;
- d) 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;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- j) l'Amministrazione di appartenenza ed il relativo comparto, l'ubicazione della sede lavorativa, la data di assunzione, il profilo professionale e l'Area di inquadramento;
- k) la maturazione, alla data di scadenza dell'avviso, di un'esperienza almeno triennale in posizioni dell'Area della Dirigenza Funzioni Locali o in area o qualifica dirigenziale corrispondente di altro comparto di contrattazione pubblica;
- l) assenza di situazioni che comportano l'inconferibilità e/o l'incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D. Lgs.n.39/2013;
- m) non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- n) non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- o) non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno 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.

4. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. 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.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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 Amministrazione Giuridica Risorse Umane del Comune di Napoli, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla presente procedura.
2. Le candidature ammesse saranno sottoposte alla valutazione di una Commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento del Comune di Napoli per la Mobilità esterna, che procederà attribuendo un punteggio (**fino a 80 punti**) a seguito dell'esame dei *curricula* e del colloquio finalizzato all'accertamento del possesso dei requisiti professionali e delle esperienze maturate rispetto alle competenze richieste per ciascun profilo all'articolo 1 del presente avviso.
3. In considerazione della specificità dei profili ricercati, per i quali assume prevalente rilevanza l'esperienza effettivamente maturata in ruoli dirigenziali negli ambiti oggetto della selezione, la Commissione procederà secondo i seguenti criteri:

Curriculum vitae ed esperienze professionali

La commissione valuterà i *curricula* in relazione ai requisiti richiesti per ciascun profilo, con particolare riguardo alle esperienze professionali maturate, alla complessità dei contesti in cui il candidato ha operato, alla formazione e ai titoli di studio aggiuntivi rispetto a quelli di accesso e al possesso di abilitazioni, titoli e qualifiche professionali pertinenti al ruolo oggetto della candidatura.

Per la valutazione del curriculum la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di **punti 30**.

Non accederà al successivo colloquio il/la candidato/a il cui *curriculum vitae* abbia riportato una valutazione inferiore a punti **15/30**.

Colloquio attitudinale

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze, competenze ed attitudini possedute dal candidato con specifico riguardo al profilo da ricoprire, nonché gli aspetti motivazionali. Verterà su tematiche attinenti alle attività tipiche del ruolo dirigenziale e del profilo da ricoprire, anche attraverso l'approfondimento del *curriculum* del candidato, nonché a valutare le sue capacità gestionali, organizzative e relazionali.

La Commissione valuterà, pertanto, l'esperienza professionale dichiarata con particolare riguardo al numero di dipendenti diretti, nonché alle dimensioni ed alla complessità organizzativa dell'Ente in cui le diverse esperienze sono state maturate.

Per la valutazione del colloquio la Commissione può attribuire un punteggio massimo di **punti 50**. Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di **30/50**.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

4. Ai/alle candidati/e ammessi/e al colloquio verrà data comunicazione della data, ora e sede ove lo stesso verrà svolto mediante pubblicazione sul Portale “inPA” e sul sito web del Comune di Napoli nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, unitamente al punteggio conseguito nella valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo.

5. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Articolo 6 – Elenco finale di merito

1. All’esito della valutazione a ciascun candidato/a sarà attribuito un punteggio finale, dato dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del *curriculum* e del colloquio. Saranno formulati elenchi di merito distinti per ciascun profilo dirigenziale oggetto del presente Avviso.

2. Saranno utilmente inseriti negli elenchi di merito, in ordine di punteggio attribuito, i/le candidati/e che avranno conseguito un punteggio complessivo **non inferiore a 45** punti (15 + 30).

3. I suddetti elenchi saranno approvati con disposizione del Dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane e pubblicati sul Portale “inPA” e sul sito istituzionale dell’Ente, nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

4. L’elenco finale di merito è finalizzato esclusivamente alla copertura dei posti previsti nel presente avviso. L’inserimento nello stesso non determina in capo ai/alle candidati/e alcun diritto alla costituzione di un rapporto di lavoro con il Comune di Napoli

5. In caso di parità di punteggio complessivo tra uno o più candidati, precede il candidato di minore età.

6. I/le candidati/e al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti/e, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento all’indirizzo www.comune.napoli.it (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso) nonché il Portale InPA in quanto non sono previste comunicazioni personali obbligatorie.

7. All’atto della registrazione sul Portale InPA il/la candidato/a indica, nella domanda di partecipazione alla procedura, un indirizzo di posta elettronica certificata e/o un domicilio digitale a lui/lei intestato/a al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

procedura, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle stesse all'indirizzo di posta elettronica ordinaria. Del pari, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma precedente da parte dei/lle candidati/e o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda.

Articolo 7 - Perfezionamento della mobilità volontaria

1. L'Amministrazione Comunale procederà all'assunzione dei dirigenti risultati in possesso della professionalità valutata maggiormente congrua rispetto al ruolo da ricoprire e al singolo profilo ricercato.

L'assunzione dei candidati è subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Ente di appartenenza, nei casi indicati dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, e successiva Legge di Conversione n. 113 del 06 agosto 2021.

2. All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane assegnerà ai candidati selezionati un termine entro il quale far pervenire, ove non sia stato preventivamente acquisito in fase di candidatura, il nulla-osta al trasferimento nei ruoli del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n.165/2001, dandone contestuale comunicazione all'amministrazione di provenienza. La mancata acquisizione del nulla-osta entro il termine assegnato comporterà la decadenza dall'assunzione.

3. Il Comune di Napoli si riserva di non procedere comunque all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento proposta dal candidato o dall'amministrazione di provenienza non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative, riservandosi in tal caso anche di scorrere, a proprio insindacabile giudizio, l'elenco dei candidati inseriti nell'elenco di merito.

Articolo 8 - Riserva dell'Amministrazione

1. 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.



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

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 - Norme finali

1. Il presente avviso 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.

2. Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Caterina Iorio, Dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane.

3. Per eventuali richieste di informazioni e chiarimenti relativamente al presente bando gli interessati possono rivolgersi al Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane – Piazza Municipio 80133 Napoli - Tel 081-7953005 – 081-7953003 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00 o contattare l'ufficio competente all'indirizzo mail risorseumane.areagiuridica@comune.napoli.it.

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

Articolo 10 - Trattamento dei 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 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).



Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Più precisamente, per procedere alla selezione ed instaurazione di rapporti di lavoro (art. 2 sexies, comma 2, lett. dd) (D.lgs. 165/2001, art. 35); 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.

Articolo 11 - Accesso agli atti

Ai sensi dell'art. 24, comma 6, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, l'accesso alla documentazione attinente ai lavori selettivi è consentito 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.

Dal palazzo Comunale, 31/03/2026

Il Dirigente

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Caterina Iorio