

**AVVISO PUBBLICO MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.L.G.S. N. 165/2001, N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI ALLA D.G.C. N. 86-2024****IL DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**Visti** i decreti legislativi n. 267/2000 e n.165/2001.

**Visto** in particolare l'art. 107 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza, attribuendo ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa.

**Visto** il Decreto Commissariale n. 227 del 06/03/2025 con il quale lo scrivente è stato nominato Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali.

**Vista** la Deliberazione del Commissario con poteri della Giunta Comunale n. 5 del 25.03.2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027.

**Visto** il D.P.R. n. 82 del 16/03/2023 "Regolamento recante modifiche al D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

**Visto** il D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne".

**Visto e richiamato** il vigente regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive del Comune di Giugliano in Campania, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 16/12/2010 come modificata dalla delibera di Giunta n. 21 del 30/09/2015, n. 111 del 02/08/2023 e n. 139 del 18.10.2023.

**Visto e richiamato** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 409 del 14/10/2009 così come modificato con Delibera della Commissione straordinaria n. 31 del 6/03/2015.

**Visto** i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

In esecuzione della propria Determinazione n. 1376 del 01.08.2025 con la quale è stato approvato il presente bando di selezione per mobilità volontaria esterna

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Giugliano in Campania (NA) intende coprire, mediante procedura ex art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, n. 2 (due) posti di Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 ex categoria C- con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti alle decisioni organizzative dell'Ente.

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita **selezione per colloquio**, con le modalità esplicitate nel presente avviso. Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

**ART. 1****REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla presente procedura di mobilità volontaria possono partecipare i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'amministrazione del Comparto Funzioni Locali di cui al CCNL del 16.11.2022;
- 2) essere inquadrato, a tempo pieno ed indeterminato, nell'Area e profilo professionale di Istruttore Amministrativo ex categoria C e di aver superato il periodo di prova;
- 3) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (istruzione secondaria superiore di durata quinquennale);
- 4) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- 5) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero;
- 6) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato. 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'art. 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;
- 7) nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato per la presente procedura dall'Amministrazione presso la quale è in servizio o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza che il nulla osta non è richiesto in quanto non si verifica nessuna delle condizioni di cui all'art.3, comma 7, lett.b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80/2021, convertito in L. 133/2021.

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria e devono permanere anche al momento della stipula del contratto. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti, se sopravvenuto prima della stipula del contratto di lavoro, comporterà la decadenza dal diritto di nomina.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla procedura.

## ART. 2

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere trasmessa in via telematica, esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento "InPA" di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, secondo le modalità di cui all'articolo 4 del DPR 487/1994 e smi anche in relazione al *curriculum vitae* e ai contenuti dello stesso da compilare in sede di registrazione al Portale disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>

2. Il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione dell'Avviso di concorso sul Portale del Reclutamento, all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania per un periodo di 30 giorni con **scadenza il 27.09.2025 ore 23:59**. Il termine di presentazione delle domande è perentorio ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno ferialmente immediatamente successivo.

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

4. La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà in ogni caso presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata.

5. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, l'ID potrà essere utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

6. Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno attraverso il portale, ove possibile, in alternativa tramite pec all'indirizzo indicato nella domanda.

7. Limitatamente all'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e al perfezionamento di istanze già presentate, la trasmissione dei documenti può avvenire in qualsiasi forma, entro il termine ultimo per tali integrazioni come stabilito dal responsabile del procedimento.

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

9. Il concorrente è tenuto al pagamento della tassa di partecipazione alla procedura di mobilità di € 10,00 che dovrà essere effettuata direttamente sul Portale del Reclutamento (InPA).

### **ART. 3**

#### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Nella domanda di partecipazione, trasmessa in via telematica attraverso il Portale InPA, il candidato, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che, in caso di dichiarazioni false o mendaci, verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/200, deve dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (indirizzo, cap., comune, provincia);
- b) recapito al quale devono essere effettuate eventuali comunicazioni inerenti alla selezione, se diverso dalla residenza anagrafica (eventuale numero di telefono - indirizzo e-mail - pec);
- c) ente di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti;
- d) data di assunzione a tempo pieno e indeterminato;
- e) titolo di studio posseduto indicando denominazione dell'istituto, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- f) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, nonché di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) di conoscere le applicazioni informatiche più diffuse, indicandone alcune;
- h) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero;
- i) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato;
- l) di accettare senza riserve i contenuti del presente avviso e di sottostare a tutte le condizioni e norme previste dai regolamenti del Comune di Giugliano in Campania;
- m) di aver/non aver assolto gli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- n) di essere iscritto nelle liste elettorali;
- o) di non essere stato destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- p) di autorizzare il Comune di Giugliano in Campania, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016), all'utilizzo dei propri dati personali per tutte le finalità connesse alla procedura selettiva, compreso rendere pubblici mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, unitamente ai propri dati personali, l'idoneità o la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della procedura di mobilità e ogni altra informazione inerente allo svolgimento del procedimento;

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di mobilità esterna per l'area degli Istruttori con profilo di Istruttore Amministrativo.

4. Nel curriculum è importante venga data evidenza agli eventuali incarichi professionali ricoperti ed alle esperienze professionali acquisite, nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter mettere la commissione giudicatrice in condizione di valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta.

5. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dal presente regolamento e dal bando per l'ammissione ai concorsi avviene a cura del Settore Affari Istituzionali Servizio Personale che ha indetto la procedura di mobilità.

6. Per le domande pervenute fuori termine il Dirigente si dovrà limitare a prendere atto di tale circostanza disponendone, obbligatoriamente, l'esclusione.

7. Per ciascuna istanza pervenuta entro il termine perentorio prescritto dal bando, si procede all'esame delle dichiarazioni e della documentazione in essa contenute e dunque alla verifica del possesso da parte di ogni candidato dei requisiti prescritti dal bando di selezione.

8. Se nel corso dell'istruttoria dei requisiti necessari richiesti nell'avviso risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito, a pena di esclusione dalla procedura.

9. Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:

a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;

b) l'omesso versamento della tassa di partecipazione alla procedura;

c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

Sono considerate irregolarità non sanabili che comportano l'esclusione dalla procedura:

a) la presentazione della domanda oltre il termine;

b) l'assenza di uno o più requisiti minimi;

c) la presenza di dichiarazioni false o comunque non veritiere diverse da quelle previste nel bando;

10. Il perfezionamento deve essere effettuato entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nella relativa richiesta di integrazione e/o regolarizzazione.

11. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato comportano l'esclusione dalla procedura di mobilità.

12. Per esigenze di celerità della procedura selettiva, per i candidati la cui istanza è sanabile ai sensi dei precedenti commi 9 e 10, può essere disposta motivata ammissione con riserva alla selezione, nelle more della regolarizzazione della istanza.

13. L'Amministrazione deve comunicare ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo PEC ovvero tramite il Portale del Reclutamento qualora tale strumento lo consenta, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla procedura di mobilità.

14. Esaurita la procedura di ammissione, la determinazione relativa ai candidati ammessi ed esclusi viene trasmessa, unitamente agli atti afferenti l'avvio della procedura di mobilità, alla Commissione esaminatrice.

#### **ART. 4**

#### **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

1. Preposta alla valutazione è una Commissione, nominata con Determinazione del Dirigente del Settore Affari istituzionali, con l'ausilio di due Commissari e un Segretario scelto tra il personale dipendente dell'ente con il profilo professionale non inferiore al posto di cui alla selezione. Almeno un terzo, arrotondato per difetto, dei posti di componenti della Commissione esaminatrice, salvo motivata impossibilità, è riservato a componenti dei ciascuno dei due sessi, in conformità a quanto previsto dall'art. 57 comma 1 lett. a) del decreto legislativo n.165/2001
2. I candidati ammessi alla selezione riceveranno comunicazione, attraverso il Portale "InPA" e la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania, della data e dell'ora in cui dovranno presentarsi, muniti di valido documento d'identità, per un colloquio valutativo.
3. In tale sede saranno ammessi a colloquio nell'ordine di presentazione delle istanze.
4. La mancata presentazione sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.
5. Durante il colloquio, la Commissione procederà all'accertamento delle professionalità e delle competenze tecniche acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, nonché delle attitudini personali necessarie rispetto al posto da ricoprire.
6. Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere, nel modo ottimale, le mansioni connesse al profilo professionale d'interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere. Nel colloquio la valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri principali:
  - approfondimento del curriculum professionale;
  - esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza della stessa alle funzioni/mansioni da ricoprire;
  - motivazione professionale alla copertura del posto di interesse;
  - adattamento e flessibilità operativa;
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - conoscenze di tecniche di lavoro o procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
7. Successivamente sarà verificata, anche con eventuale prova pratica, la conoscenza dei principali strumenti informatici ( "Office", navigazione internet, posta elettronica). Il Comune di Giugliano in Campania si riserva di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

## **ART. 5**

### **IDONEITA' E GRADUATORIA**

1. La Commissione dovrà procedere all'attribuzione, ai candidati, del punteggio massimo 30/30, suddiviso come segue:
  - fino a 21/30 in relazione alla conoscenza delle materie oggetto del colloquio;
  - fino a 3/30 in relazione alla capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
  - fino a 6/30 in relazione al *curriculum*.
2. Per conseguire l'idoneità il candidato dovrà conseguire in totale almeno 21/30.
3. Al termine del colloquio, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
4. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito, secondo il punteggio conseguito, con le seguenti indicazioni:

a) in caso di parità di punteggio precherà il candidato con minore età

5. La Commissione trasmetterà i verbali e gli atti del proprio lavoro al Dirigente del Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale che procederà con propria determinazione all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente e sul portale "InPA".

6. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente del Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale rimetterà nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

7. Dalla data di contestuale pubblicazione sul Portale e sul sito istituzionale decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

## **ART. 6**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. I candidati saranno invitati, secondo l'ordine di graduatoria e con le precisazioni di cui sopra, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali, previa richiesta formale all'Amministrazione di provenienza, finalizzata a concordare utili tempi di trasferimento. In tal caso, il dipendente assumerà servizio nella qualifica per la quale ha fatto istanza, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e sarà inquadrato nella posizione economica conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro. Ove l'Amministrazione di provenienza del candidato chiamato alla sottoscrizione non consenta un utile accordo sui termini temporali del trasferimento, l'Ente potrà ripetere le operazioni con il candidato che lo segue in graduatoria, senza che l'interessato possa nulla eccepire o contestare. La mancata sottoscrizione o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto comporterà la sostituzione del candidato con quello che segue nella graduatoria.

## **ART. 7**

### **ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'**

1. L'accesso agli atti della procedura è disciplinato dall'art 22 del D.Lgs. 241/1990 e s. m. e i., secondo le modalità ivi previste. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata alla Segreteria della Commissione Esaminatrice. L'esercizio del diritto di accesso può essere differito, dalla commissione esaminatrice, al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa

## **ART. 8**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Giugliano in Campania in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Giugliano in Campania anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

4. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

5. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Giugliano in Campania nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

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

6. Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente Affari Istituzionali Dott. Andrea Euterpio.

7. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

#### **Art. 9**

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DI EVENTUALI RICORSI**

Avverso il presente Avviso è possibile proporre ricorso giurisdizionale al TAR Campania - Napoli entro sessanta giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità entro centoventi giorni. Tali termini decorrono dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul Portale "InPA"

#### **ART. 10**

#### **INFORMAZIONI CONCLUSIVE**

1. Il presente Avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Giugliano in Campania, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, o di revocare il presente avviso, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

2. L'Ente si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente Avviso, nonché prorogarne o riaprire i termini, per motivi anche solo di mera opportunità, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul Portale unico del Reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente .

3. L'Ente, infine, si riserva la facoltà insindacabile di non dar corso, al termine della valutazione dei candidati, ad alcuna assunzione per trasferimento, senza che i partecipanti possano vantare diritti.

4. La partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, costituente *lex specialis* della procedura stessa, all'accettazione delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché delle norme che regolano la prestazione lavorativa nell'ambito dell'Ente, in particolare di quelle contenute nel regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii e del D. Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ) a norma della legge 28 Novembre 2005, n.246 l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

6. Il presente avviso viene pubblicizzato:

- Sul Portale "InPA"

- All'Albo Pretorio dell'Ente;
- Sul sito internet dell'Ente — Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti riferimenti: 0818956254 - email: [servizio.personale@comune.giugliano.na.it](mailto:servizio.personale@comune.giugliano.na.it)

Giugliano in Campania

Il Dirigente  
Dott. Andrea Euterpio

Documento di Consultazione