



# Città di Caserta

Settore 2  
Servizio Risorse Umane

**Avviso pubblico per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica di categoria "D" programmati dall'Amministrazione comunale, con rapporto di lavoro di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno**

## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RR.UU.

in conformità a quanto stabilito:

- dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2022, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano del fabbisogno triennio 2022/2024;
- della Determinazione Dirigenziale n. 1126 del 22/06/2022 di indizione della presente procedura selettiva;

**VISTA** la Delibera di Giunta Comunale n. 560 del 19.07.2000 e successive modifiche e integrazioni, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune di Caserta;

**VISTO** il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021", emanato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, aggiornato alla luce della novella legislativa inserita nell'art. 3, comma 7, del D.L. 30/04/2022 n. 36, con il quale vengono disciplinate le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza, tenuto conto dell'attuale contesto emergenziale da Covid-19;

## RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo D.lgs. n. 165/2001 per la copertura dei posti vacanti programmati dall'Amministrazione Comunale, come di seguito indicati:

NUMERO DI POSTI MESSI A SELEZIONE	CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DELL'INFOMAZIONE
2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LEGALE

3	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERIA EDILE
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERIA AMBIENTALE
2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA INFORMATICA
3	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHITETTO
2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA CONTABILE
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente Avviso Pubblico.

La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente avviso, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi di questo Ente.

#### Art. 1

##### Requisiti per l'ammissione

1. Sono indette n. 10 (dieci) procedure selettive per mobilità volontaria per la copertura di N. 17 posti vacanti in dotazione organica di **Categoria "D"**, con vari profili professionali con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato.
2. Per l'ammissione alle selezioni è richiesto il possesso dei requisiti, come di seguito indicato:

##### CODICE IDSC/1

##### PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

- a) Essere inquadrati nella **categoria "D"**, con profilo professionale di **"Istruttore direttivo Specialista della Comunicazione Istituzionale"** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica o triennale in Scienze della Comunicazione o Relazioni Pubbliche o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti.

##### CODICE IDSI/1

##### PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DELL'INFORMAZIONE

- a) Essere inquadrati nella **categoria “D”**, con profilo professionale di **“Istruttore direttivo Specialista della Comunicazione”** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica o triennale e iscritto all’Albo dei Giornalisti.

#### **CODICE IDAL/2**

##### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LEGALE**

- a) Essere inquadrati nella **categoria “D”**, con profilo professionale di **“Istruttore direttivo Area Legale”** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica in Giurisprudenza;
- c) Abilitazione per iscrizione all’Albo Professionale.

#### **CODICE IDIE/3**

##### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERIA EDILE**

- a) Essere inquadrati nella **categoria “D”**, con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Tecnico – Ingegnere Edile”** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica in Ingegneria Edile o in Ingegneria Civile o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell’equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti;
- c) Abilitazione per iscrizione all’Albo Professionale.

#### **CODICE IDIA/1**

##### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERIA AMBIENTALE**

- a) Essere inquadrati nella **categoria “D”**, con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Tecnico – Ingegnere Ambientale”** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica in Ingegneria Ambientale o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell’equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti;
- c) Abilitazione per iscrizione all’Albo Professionale.

### **CODICE IDAR/3**

#### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIETTO**

- a) Essere inquadrati nella **categoria "D"**, con profilo professionale di **"Istruttore Direttivo Tecnico - Architetto"** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica in Architettura o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti;
- c) Abilitazione per iscrizione all'Albo Professionale.

### **CODICE IDAG/1**

#### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO**

- a) Essere inquadrati nella **categoria "D"**, con profilo professionale di **"Istruttore Direttivo Tecnico - Agronomo"** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Triennale o Magistrale o Specialistica in Agraria o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti;
- c) Abilitazione per iscrizione all'Albo Professionale.

### **CODICE IDII/2**

#### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICA**

- a) Essere inquadrati nella **categoria "D"**, con profilo professionale di **"Istruttore Direttivo Informatico"** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica in Ingegneria Informatica o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti;
- c) Abilitazione per iscrizione all'Albo Professionale.

### **CODICE IDSC/2**

#### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE**

- a) Essere inquadrati nella **categoria “D”**, con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Contabile”** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica in Economia e Commercio o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell’equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti;
- c) Abilitazione per iscrizione all’Albo Professionale.

#### **CODICE IDAS/1**

#### **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE**

- a) Essere inquadrati nella **categoria “D”**, con profilo professionale di **“Istruttore direttivo Assistente Sociale”** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno ed aver superato il periodo di prova;
- b) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea Triennale o Magistrale o Specialistica in Scienze Sociali o titoli alle stesse equipollenti come per Legge; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell’equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti;
- c) Abilitazione per iscrizione all’Albo Professionale.

3. Inoltre, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso una Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo messo a selezione, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- c) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);

4. I candidati devono allegare alla domanda per il trasferimento in mobilità volontaria l’autorizzazione dell’ente di appartenenza oppure parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, in tutti i casi per i quali è richiesto dall’art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

5. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

#### **Art. 2**

#### **Domanda di mobilità**

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.

76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:

- ♦ dati Anagrafici e indirizzo di posta elettronica presso la quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla presente procedura;
  - ♦ ente di appartenenza, data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione giuridica e della posizione economica all'interno della categoria di appartenenza;
  - ♦ codice identificativo di riferimento del posto messo a selezione per il quale si intende concorrere, come riportato all'articolo 1 del presente bando;
  - ♦ possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento;
  - ♦ il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
  - ♦ indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
  - ♦ dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio e delle attività effettivamente svolte, della formazione professionale, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;
  - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso;
  - ♦ accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura;
  - ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
2. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito, ferma restando la dovuta segnalazione alle autorità competenti.

### **Art. 3**

#### **Inoltro domanda di mobilità**

1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Risorse Umane del Comune di Caserta, Piazza Vanvitelli n. 64 – 81100 – CASERTA.
2. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente, con le seguenti modalità:
  - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Caserta dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;

- b) pervenute entro la data di scadenza sopra indicata tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
- c) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, da inviare al seguente indirizzo: [postacertificata@pec.comune.caserta.it](mailto:postacertificata@pec.comune.caserta.it) ed allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti. In tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.
3. In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata, si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il termine di cui al comma 2 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. La data di presentazione delle domande consegnate direttamente al protocollo dell'Ente è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio protocollo comunale.
4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **""Selezione per mobilità volontaria per la copertura dei posti vacanti in Dotazione Organica di categoria "D" programmati dall'Amministrazione comunale"**, e l'indicazione del mittente-
5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:
- > L'assenza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
  - > la mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione;
  - > la mancata presentazione di un documento valido di riconoscimento;
  - > la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso;
  - > l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
  - > la mancata presentazione della dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al rilascio del nulla-osta.
7. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4** **Modalità di selezione**

1. Il Comune di Caserta si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.
2. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
3. Per l'espletamento della procedura selettiva e relativa valutazione dei candidati è istituita una apposita Commissione composta dal Dirigente competente in materia di personale, in qualità di Presidente, e da due Dirigenti competenti per le materie oggetto dell'incarico ovvero, in caso

di assenza di tali figure nell'organico dell'Ente, da funzionari dell'Ente titolari di posizione organizzativa o da esperti esterni dirigenti di altre pubbliche amministrazioni;

4. La selezione consiste nella valutazione dei titoli culturali e professionali posseduti e nell'espletamento di un colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, finalizzato all'accertamento, in capo ai candidati, delle conoscenze teorico-pratiche e di comprovata esperienza nelle materie oggetto del posto da coprire;
5. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione Esaminatrice di cui al precedente comma 3;
6. I candidati che hanno trasmesso la domanda entro i termini previsti ed ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
  - a) Mediante colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione;
  - b) Valutazione dei titoli, fino ad un massimo di punti 10. Nella valutazione dei titoli saranno valutati i Titoli di studio posseduti, il Servizio prestato nella pubblica amministrazione e il Curriculum professionale, in relazione ai titoli connessi al profilo professionale del posto da ricoprire.
7. Il colloquio consiste in una discussione argomentata su approfondimenti tematici, attinenti l'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000, il Testo Unico del Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001 e la specifica normativa di settore afferente le funzioni e le competenze della posizione lavorativa da coprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione comunale.
8. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.
9. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
10. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario della prova d'esame nonché la sede di svolgimento dello stesso, verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, in home page e nella sezione amministrazione trasparente al link "Bandi e Concorsi"
11. **Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**
12. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, escluso dalla selezione.

## **Art. 5 Graduatoria**

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dalla valutazione dei titoli.
2. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione, nominata nel rispetto dei principi previsti in materia dal succitato regolamento. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.



3. Il Dirigente competente in materia di personale procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'approvazione degli atti prodotti dalla Commissione Esaminatrice nonché alla pubblicazione della graduatoria sul sito Internet del Comune sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla pagina «Bandi di Concorso».
4. La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura dei posti messi a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

#### **Art. 6** **Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio, mediante assicurata convenzionale, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
3. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

#### **Art. 7** **Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di selezione. Può anche revocare e/o modificare il presente bando, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. Ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D.lgs. n. 165/2001, l'Ente, prima di procedere all'espletamento della predetta procedura selettiva, finalizzata alla copertura di posti vacanti in organico, l'Ente si riserva di verificare, in via prioritaria, la presenza di eventuali domande di trasferimento per mobilità volontaria di candidati dipendenti di altre amministrazioni già in servizio presso il Comune di Caserta in posizione di comando, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale dei posti messi a selezione.
3. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al rilascio del nulla osta alla realizzazione del piano dei fabbisogni di personale per l'anno 2022 da parte Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali, presso il Ministero dell'Interno per gli enti strutturalmente deficitari, ai sensi dell'art. 243 comma 1 e dell'art. 259 comma 7 del decreto legislativo n. 267/2000, nonché al verificarsi delle prescrizioni previste dalla normativa in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
4. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
5. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro. Gli interessati

godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. n. 196/2003. L'utilizzo di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei candidati ai fini della selezione. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caserta.

6. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL.
7. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Caserta, tel. 0823 273260.

*Caserta, lì 23/06/2022*

*F.to*

*IL DIRIGENTE alle RR.UU.*

*Ing. Francesco Biondi*