



CITTÀ DI AVIGLIANO

(Provincia di Potenza)

Corso E. Gianturco n. 31
85021 – AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811

www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Settore II – Servizio Personale

Avviso di MOBILITA' esterna per la copertura di N.1 posto a tempo indeterminato e pieno – 36 ORE – nel profilo di Funzionario Assistente Sociale (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

Il Responsabile del Settore II

Visto il Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Avigliano, approvato con DGC n. 18 del 03.03.2021;

Visto il Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione del Comune di Avigliano, approvato con DGC n.19 del 03.03.2021, modificato con DGC n.46 del 20.04.2021, con DGC n.32 del 04.04.2022 e con DGC n.47 del 08.05.2025;

Visto il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di AVIGLIANO per il triennio 2025-2027, approvato con DGC n.76 del 05/12/2024, modificato con DGC n.87 del 28/07/2025, da ultimo aggiornato con DGC n.97 del 09/09/2025;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, approvato con DGC n.3 del 21/01/2025;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con DGC n.11 del 10/02/2025 e successive modifiche, contenente quale specifica sottosezione, il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025/2027;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i, in particolare l'art. 30 recante *Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*;

Visto il D.P.C.M. 17/04/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

Visto il DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l'obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;

Visto il DPR n. 487 del 9 maggio 1994, come modificato dal DPR del 16 giugno 2023 n. 82;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Dato atto che risulta espletata la procedura di cui all'art 34 bis D.lgs. 165/2001 (nota prot. n. 10041 del 02/07/2025);

In esecuzione della propria determinazione **N. 199 del 16.09.2025** con la quale è stato approvato il presente avviso, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Generale;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria "in ingresso" presso il Comune di Avigliano ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (passaggio diretto di personale da altre amministrazioni), per la copertura **a tempo indeterminato e pieno - 36 ore - di N. 1 posto** vacante nel profilo di **Funzionario Assistente Sociale**.

La posizione lavorativa da ricoprire prevede lo svolgimento di tutti i compiti riconducibili al suddetto profilo, in base all'ALLEGATO A - CCNL 16.11.2022, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente avviso di mobilità comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di AVIGLIANO.

Art. 1 - Requisiti di ammissione.

1. Possono partecipare alla presente procedura di mobilità esclusivamente i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o parziale) presso altre pubbliche amministrazioni, che siano in possesso dei seguenti requisiti e che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) essere dipendente di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento in **Area dei Funzionari** e **profilo** professionale uguale a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) aver superato il periodo di prova contrattualmente previsto;
- c) aver anzianità di servizio nel profilo in oggetto per **almeno anni DUE** alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- d) essere disponibile alla sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali);
- e) essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Ente di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria (riferito esclusivamente al presente avviso) oppure, in alternativa, dell'attestazione del medesimo Ente dell'insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta

è richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001, da allegare nell'apposita Sezione "ALLEGATI" sul Portale INPA;

- f) non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, presso la pubblica amministrazione di provenienza;
- g) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi e/o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
- h) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- i) inesistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- j) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- k) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
- l) essere in possesso del titolo di studio minimo del diploma di laurea triennale;
- m) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Assistente sociale, senza limitazioni o prescrizioni.

2. L'Amministrazione, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

3. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e anche all'atto della presa in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

4. I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, devono presentare domanda di partecipazione esclusivamente mediante il **Portale Unico del Reclutamento**, al link disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo le modalità, i termini e la procedura indicate al successivo articolo 2.

Art. 2 – Modalità e termine per la presentazione delle domande

1. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it), in Amministrazione Trasparente sezione "*Bandi di concorso*" e sul **Portale Unico del Reclutamento** <https://www.inpa.gov.it>.

2. Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, compilando il format di candidatura, esclusivamente attraverso il suddetto Portale InPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 30 giorni** successivi alla data di **pubblicazione** del presente Avviso sul **Portale InPA**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Oltre tale termine perentorio la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.

3. Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs.165/2001, il presente avviso di mobilità volontaria è, altresì, pubblicato per un periodo di trenta giorni sul sito istituzionale del Comune di Avigliano, all'albo

Pretorio on-line, sulla home page e nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”.

4. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".

5. Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, ove inviare eventuali comunicazioni.

6. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal portale;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo “Comune di Avigliano”);
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto “**Conferma e Invia**” nella sezione “Verifica e Invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

7. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. 101 del 10/08/2018.

8. Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art.1 del presente avviso. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

9. Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R.

10. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Pertanto l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione dalla procedura.

11. 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 di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.

12. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

13. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

14. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

15. Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (sistema pubblico di identità digitale) o la CIE (carta di identità elettronica) o CNS o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.

16. Alla domanda dovrà essere allegato, a pena d'esclusione dalla procedura, il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, oppure la dichiarazione da parte dell'amministrazione medesima che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo di legge citato;

Art. 3 - Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dalla procedura una o più delle seguenti condizioni:

- a) inoltro della **domanda**, **oltre il termine** di scadenza previsto nel presente avviso
- b) inoltro della **domanda** con le **modalità diverse** da quelle indicate nel presente avviso;
- c) **mancanza** di uno o più dei requisiti **di ammissione** di cui all'**art.1** del presente avviso;
- d) **mancata allegazione** del nulla osta preventivo(o dichiarazione alternativa ex art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001).

Art. 4 - Comunicazioni ai candidati – DATA del COLLOQUIO

1. Si comunica sin da ora la **data in cui si terrà il COLLOQUIO**, con valore di notifica a tutti gli effetti e al quale sono automaticamente convocati tutti i candidati che verranno ammessi alla presente procedura di mobilità:

PROVA	DATA
Colloquio	giovedì 27 novembre 2025

2. Ogni altra comunicazione ai candidati concernente il presente avviso è effettuata attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it) e sul sito internet dell'Ente www.comune.avigliano.pz.it in Amministrazione Trasparente sezione "*Bandi di concorso*" – "*Avvisi*".

Art. 5- Ammissione dei candidati

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio assegnato. Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile del Settore II provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi alla procedura di mobilità.

2. L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà comunicata immediatamente al candidato con le modalità di cui all'art.4 del presente Avviso, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

3. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it). Verrà, altresì, comunicato sul sito istituzionale del Comune di AVIGLIANO (www.comune.avigliano.pz.it) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

- a) all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

4. Alla valutazione dei titoli, all'espletamento del colloquio e alla formazione della graduatoria con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile del Settore II.

5. Il colloquio ha lo scopo di valutare l'adeguatezza dei candidati allo svolgimento delle attività esigibili rispetto al profilo oggetto del presente avviso di mobilità e avrà ad oggetto la valutazione delle caratteristiche psico attitudinali, relazionali, di personalità e motivazionali richieste dal profilo medesimo.

Art. 6 - Criteri di valutazione

1. A ciascun candidato ammesso alla presente procedura di mobilità, è attribuibile il **punteggio massimo di punti 40**, così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli;
- Max punti 30 per colloquio.

2. Il punteggio per i titoli viene valutato con le modalità di cui all'*Allegato B)* al vigente *Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione*, cui si rinvia, e viene così suddiviso:

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| a) TITOLO di STUDIO | massimo PUNTI 4 |
| b) TITOLI di SERVIZIO | massimo PUNTI 4 |
| c) CURRICULUM VITAE | massimo PUNTI 2 |

3. Superano il colloquio attitudinale coloro che conseguono il punteggio *minimo* di 21/30.

4. La Commissione Giudicatrice, ricevuto dal Responsabile del Settore II l'elenco dei candidati, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo prima alla valutazione dei titoli, successivamente all'effettuazione del colloquio attitudinale.

5. A parità di punteggio complessivo di merito, l'amministrazione si riserva di tener conto di altri elementi di valutazione, attinenti allo stato di famiglia dell'interessato, alle condizioni di salute dello stesso e/ di familiari, alla distanza tra il luogo di residenza dell'interessato e la sede di servizio al momento della domanda di mobilità.

Art. 7 - Valutazione dei titoli

1. Il punteggio massimo di 10 punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli è ripartito nel modo che segue:

◆ **Titolo di studio: massimo PUNTI 4**

Verrà valutato nel modo di seguito indicato ed in via alternativa, il titolo dichiarato dal candidato ai fini del presente punteggio, tenuto conto che l'accesso alla procedura è riservato a coloro che siano in possesso del titolo di studio minimo del diploma di scuola secondaria di secondo grado:

a) titolo di studio della laurea (anche triennale)

Voto di Laurea		Valutazione Titolo
DA	A	Punti
66	86	1
87	100	2
101	110	3
	110/lode	4

◆ **Titoli di servizio: massimo PUNTI 4**

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

- il servizio prestato presso enti locali in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto al posto messo a selezione **punti 0,80 per anno;**
- il servizio prestato presso altre P.A. in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto al posto messo a selezione **punti 0,60 per anno;**
- il servizio comunque prestato in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche immediatamente inferiori rispetto al posto messo a selezione ovvero in attività non attinenti in categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto a quelle del posto messo a selezione **punti 0,30 per anno.**

Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto esclusivamente di quello eccedente gli anni UNO richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

◆ **Curriculum vitae: massimo PUNTI 2**

- Titoli di Studio Universitari ulteriori (*rispetto a quelli già dichiarati nei Titoli di studio*): Laurea (L) / Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) / o Laurea vecchio ordinamento, Master universitario di I e II livello e/o dottorato di ricerca e/o Scuola di specializzazione in materie attinenti al profilo da ricoprire:
Punti 0,5 per ogni titolo, fino ad un max di Punti 1.
- Corsi di aggiornamento e/o di formazione attinenti al profilo da ricoprire, superiore alle 30 ore:
Punti 0,1 per ogni corso, fino ad un max di Punti 0,7.
- Idoneità per concorsi nella P.A. di profilo analogo a quello da ricoprire:
Punti 0,1 per ogni idoneità, fino ad un max di Punti 0,3.

2. L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curriculum e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

3. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

Art. 8 - Colloquio attitudinale

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei seguenti requisiti richiesti per il posto da ricoprire:
 - a. preparazione professionale specifica;
 - b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c. conoscenze tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - d. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
2. Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:
 - a. Ordinamento degli Enti Locali;
 - b. Materie attinenti le competenze del Settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire attraverso il seguente avviso di mobilità.
3. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:
 - a. La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce anticipatamente rispetto all'orario di inizio dello stesso e predispone un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio;
 - b. I quesiti verranno somministrati ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla Commissione.
4. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30 in ragione di massimo punti 10 per ciascun componente la Commissione medesima.
5. Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.
6. I candidati che non si presentino al colloquio nel giorno stabilito, verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.
7. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere il colloquio nel giorno stabilito, muniti di documento d'identità in corso di validità.
8. I candidati che siano impediti da gravi e comprovati motivi a presentarsi nel giorno del colloquio, potranno far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata.

Art. 9 – Formazione e validità della graduatoria – Assunzione.

1. La Commissione redige la graduatoria provvisoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio. A parità di anzianità di servizio, precede il candidato più giovane di età.
3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile del Settore II. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune.
4. L'assunzione in servizio avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, previa acquisizione del **nulla-osta definitivo da parte del Responsabile o di**

altro Organo competente dell'amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, da prodursi entro il termine che verrà indicato nella richiesta di questo civico Ente. Decorso inutilmente il termine stabilito per la ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

5. L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza: pertanto dovranno essere godute prima del passaggio.

6. La graduatoria, formata sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata e potrà essere utilizzata per la copertura del posto previsto dal presente avviso, eventualmente anche mediante scorrimento; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura.

7. Tuttavia l'Ente **si riserva** la **facoltà** di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa qualora si configuri:

- **diniego** da parte dell'Amministrazione di provenienza del candidato risultato vincitore;
- **rinuncia** al trasferimento da parte del vincitore,
- previsione della necessità di copertura di ulteriori posti, di profilo professionale identico a quello oggetto della presente procedura, che si manifesti all'interno degli atti di programmazione dell'Ente, purché nell'arco di tempo di mesi 12 dall'atto di approvazione definitiva della graduatoria di cui alla presente procedura.

Art. 10 - Informativa

1. Ai sensi del **REG. UE 679/2016** e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di AVIGLIANO, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione - Comune di Avigliano - , per cui l'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, nonché della progressione orizzontale eventualmente già acquisita, con approvazione della relativa graduatoria finale, al momento del trasferimento.

2. Qualora il vincitore della presente procedura di mobilità si trovi presso la propria Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo parziale, la mobilità viene subordinata alla disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

3. Non è previsto l'obbligo del periodo di prova.

4. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle Funzioni Locali.
5. In applicazione dell'art. 35, comma 5-bis D. Lgs 165/2001, i vincitori delle procedure di mobilità dovranno permanere presso il Comune di Avigliano per un periodo non inferiore a cinque anni.
6. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.
7. Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.
8. La presente procedura di mobilità si dovrà concludere entro il termine massimo di mesi tre (3), decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso su InPA.
9. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare o revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di selezione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.
10. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale a procedere all'assunzione qualora:
- la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con eventuali e sopravvenute scelte organizzative.
 - tra le candidature non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate al contesto organizzativo dell'Ente;
 - il rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e/o la situazione finanziaria dell'Ente non consenta l'assunzione.
 - le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.
11. La presente procedura si dovrà concludere entro il termine di mesi tre (3), decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso su InPA.
12. Il presente avviso, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Generale, viene pubblicato **sul Portale unico del reclutamento** "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, nonché **sul sito istituzionale del Comune di Avigliano** (www.comune.avigliano.pz.it) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:
- a) all'*albo pretorio on line*
 - b) sull'*home page*
 - c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

13. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile del Settore II - *Dr.ssa Maria Donata Liotino*.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti:

Dr.ssa Margherita Lorusso – tel. **0971-701837**

AVIGLIANO, 16 settembre 2025

Il Responsabile del Settore II
(*Dr.ssa Maria Donata Liotino*)