



CITTA' DI C A P A C C I O PAESTUM
Via Vittorio Emanuele, 1 – 84047 - Salerno

AREA P.O. AFFARI GENERALI E PERSONALE

Responsabile: Avv. Raffaele Carpinelli
r.carpinelli@comune.capaccio.sa.it – avvraffaele.carpinelli@pec.comune.capaccio.sa.it

Prot. 44425

del 20.11.2025

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO

per l'individuazione di dipendenti di ruolo disponibili al cambio di profilo e/o mansioni per da potenziare negli uffici comunali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il CCNL Funzioni Locali e la disciplina in materia di cambio di profilo;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Considerate le esigenze organizzative del Comune e la necessità di potenziare vari uffici mediante riallocazione interna;

Preso atto dei posti disponibili in dotazione organica;

Vista la delibera di Giunta Comunale n°239 del 13.11.2025;

RENDE NOTO

che è pubblicato un **interpello interno** per l'individuazione di dipendenti di ruolo disponibili al **cambio di profilo**, secondo quanto di seguito indicato:

PROFILI PROFESSIONALI DA INDIVIDUARE

1. **Ufficio Finanziario:** n. 1 Istruttore Contabile;
2. **Ufficio Protocollo:** n. 1 Istruttore Amministrativo;
3. **Ufficio Turismo:** n. 1 Istruttore Amministrativo;
4. **Ufficio Contenzioso Tributario:** n. 1 Istruttore Amministrativo;

5. **Ufficio Pubblica Istruzione / Politiche Sociali:** n. 1 Istruttore Amministrativo;

5. **Ufficio Sistemi Informativi:** n. 1 Esperto Informatico

DIPENDENTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

Possono partecipare tutti i dipendenti comunali:

- a) a tempo indeterminato;
- b) appartenenti all'Area degli Istruttori o all'area compatibile con il profilo richiesto;
- c) interessati al cambio di profilo professionale;
- d) in possesso del nulla osta e/o autorizzazione rilasciato dal Responsabile di Area di appartenenza.

REQUISITI SPECIFICI PER OGNI PROFILO

a) Istruttore Contabile – Ufficio Finanziario

- competenze in contabilità pubblica, bilancio, programmazione finanziaria;
- conoscenza della normativa contabile armonizzata;
- utilizzo software di contabilità dell'Ente.

b – c- d- e) Istruttore Amministrativo

(Protocollo, Turismo, Contenzioso Tributario, Pubblica Istruzione / Politiche Sociali)

Requisiti generali:

- capacità di gestione procedimenti amministrativi;
- utilizzo strumenti informatici;
- conoscenza della normativa dell'ufficio di destinazione (es.: protocollo informatico, tributi, turismo, servizi scolastici).

Requisiti preferenziali:

- precedenti esperienze interne negli stessi ambiti;
- partecipazione a corsi di formazione pertinenti.

b) Esperto Informatico – Sistemi Informativi

Requisiti minimi:

- competenze su sistemi operativi, reti, assistenza tecnica;
- conoscenza strumenti di sicurezza informatica;
- capacità di gestione software in uso all'Ente.

Requisiti preferenziali:

- attestati/certificazioni informatiche;
- esperienza tecnica interna pregressa.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti interessati devono presentare:

Istanza cartacea entro il: 02.12.2025 – ore 12.00.

tramite email/PEC a: protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it

La domanda (modello allegato) deve contenere:

- indicazione del profilo per cui ci si rende disponibili;
- curriculum aggiornato;
- motivazioni della richiesta;
- eventuali attestati o competenze specifiche.

È possibile candidarsi **a più profili**, indicando un ordine di preferenza.

ASSEGNAZIONE DEL PROFILO

Il cambio di profilo sarà disposto:

- nel rispetto del CCNL Funzioni Locali;
- senza variazione dell'area di inquadramento;
- con decorrenza stabilita dal provvedimento finale.

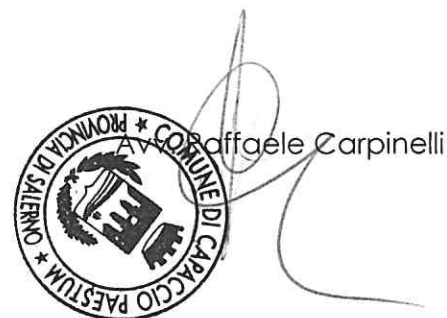
La mancata disponibilità dell'ufficio di provenienza sarà valutata caso per caso.

• 7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Resta invariato il trattamento economico fondamentale dell'area di appartenenza.

Potranno essere attribuite indennità, responsabilità o incarichi aggiuntivi secondo regolamento

Per quanto non indicato nella presente, si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.


Raffaele Carpinelli

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

OGGETTO: Domanda di partecipazione all'interpello interno per il cambio di profilo professionale.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il // ____
residente a _____
in servizio presso il Comune di _____
con profilo attuale: _____
Ufficio/Servizio: _____

CHIEDE

di partecipare all'interpello interno per il **cambio di profilo**, manifestando disponibilità per il seguente profilo (barrare uno o più profili e indicare priorità):

PROFILO

SELEZIONE PRIORITÀ

- | | | |
|--|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Istruttore Contabile – Ufficio Finanziario | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> Istruttore Amministrativo – Ufficio Protocollo | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> Istruttore Amministrativo – Ufficio Turismo | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> Istruttore Amministrativo – Ufficio Contenzioso Tributario | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> Istruttore Amministrativo – Pubblica Istruzione / Politiche Sociali | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> Esperto Informatico – Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/> | _____ |

ALLEGATI

- Curriculum vitae aggiornato
- Eventuali attestati e certificazioni
- Documentazione utile alla valutazione

MOTIVAZIONE DELLA CANDIDATURA

Data _____

Firma _____