



# COMUNE DI POLLENA TROCCHIA

Città Metropolitana di Napoli  
80040 – Pollena Trocchia (NA) – Via Esperanto, 2  
**SERVIZIO PERSONALE**

**Avviso di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n.165/2001 per la copertura di n.2 posti a tempo indeterminato e part-time al 50% di Istruttore di Vigilanza, Area Istruttori ex categoria “C”, da assegnare al Settore Polizia Locale**

## **IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIO-CULTURALE**

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, comprendente anche il Regolamento dei Concorsi;

VISTO il D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 ed il Piano Occupazionale anno 2024 approvato con delibera di G.C. n.96 del 29.07.2024 modificata con successiva deliberazione di G.C. n.127 del 14.11.2024;

In esecuzione della determinazione n.285 del 18.11.2024 di indizione della presente procedura selettiva;

### **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 citato D.lgs. n.165/2001 per la copertura di n.2 posti di Istruttore di Vigilanza, Area Istruttori (ex Categoria “C”), a tempo indeterminato e part-time al 50% da assegnare al Settore Polizia Locale;

Che con nota prot.14422 del 26.08.2024 è stata attivata presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché presso la Regione Campania, la Città Metropolitana di Napoli e la Provincia di Caserta, la procedura di mobilità di cui all'art.34/bis del decreto legislativo 165/2001 (mobilità obbligatoria);

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 il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte III “Disciplina delle Modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità delle Procedure concorsuali – in particolare gli articoli dal 146/bis al 146/sexies.

### **Art. 1 Requisiti per l'ammissione:**

1) Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**a)** Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001.



Ai sensi dell'art.30, comma 2/bis D.lgs.165/2001, il trasferimento per mobilità è disposto con l'inquadramento del dipendente nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza. Pertanto, la posizione giuridica ed economica del candidato non corrispondente a quella del posto che si intende coprire in questo Comune è causa di esclusione della domanda.

- b)** essere dipendente di ruolo presso una pubblica amministrazione ed inquadrato nell'Area Istruttori, ex Cat.C – profilo professionale di Istruttore di Vigilanza;
- c)** essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Scuola secondaria di secondo grado;
- d)** età non inferiore ai 18 anni;
- e)** godimento dei diritti civili e politici;
- f)** idoneità fisica alle mansioni connesse al posto da ricoprire;
- g)** non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h)** non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico ovvero di comunicare gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i)** non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- l)** di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n. 226);
- m)** non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- n)** nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- o)** aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;

### **Ulteriori requisiti**

- a)** Conoscenza scritta e parlata in modo discreto della lingua inglese;
- b)** Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office.
- c)** essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione). In ogni caso il nulla osta definitivo deve essere prodotto e consegnato al Servizio Personale del Comune di Pollena Trocchia entro 15 giorni dalla comunicazione di assunzione da parte dell'Ufficio personale del Comune, pena l'esclusione.

*Tutti i requisiti 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 direttamente sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo <https://www.inpa.gov>, ed 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:

- a)** residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
- b)** 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 e dell'attuale ruolo ricoperto nell'Ente di appartenenza;
- c)** Il possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento. Nella domanda di partecipazione deve essere allegata almeno la dichiarazione



con la quale l'ente di appartenenza si impegna a concedere il nulla osta alla mobilità del dipendente presso questo Ente, il nulla osta definitivo deve essere prodotto e consegnato al Servizio Personale del Comune di Pollena Trocchia entro 15 giorni dalla comunicazione di assunzione da parte dell'Ufficio personale del Comune, ***pena l'esclusione***; **d)** il titolo di studio posseduto, l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;

**e)** motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);

**f)** indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;

**g)** 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;

**h)** la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;

**i)** accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura;

**l)** 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. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### **Art. 3 Inoltro domanda di mobilità**

1. Il testo integrale del bando è disponibile presso il Servizio Personale del Comune di Pollena Trocchia in Via Esperanto n. 2, ed è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale "[www.comune.pollenatrocchia.na.it](http://www.comune.pollenatrocchia.na.it)" - Amministrazione Trasparente alla sezione «Bandi e Concorsi» e sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov>;

2. Le domande di trasferimento dovranno essere presentate esclusivamente tramite il portale del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov>, così come previsto dalla vigente normativa, entro e non oltre **il giorno 19.12.2024**;

Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità, ***pena l'esclusione***.

Costituiscono, altresì, motivi di esclusione dalla selezione:

- > la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
- > la mancanza della dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al rilascio del nulla-osta.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

1. Il Comune di Pollena Trocchia 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.

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. La selezione in argomento è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata con nota prot.14422 del 26.08.2024.

4. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, ai sensi dell'art.112 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal vigente Regolamento comunale.

5. I candidati ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

a) esito del colloquio;

b) Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto.

6. Valutazione. Per la valutazione del colloquio e dei titoli vari vengono stabiliti n.30 punti così ripartiti:

- max n° 20 punti per la prova orale/colloquio
- max n° 10 punti per titoli vari (es. curriculum qualificante; corsi di specializzazione attinenti la professionalità del posto da coprire).

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati, pari a dieci punti, è ripartito nel modo seguente:

a) **Massimo punti 5** per curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire),

**b) Massimo punti 5** per esperienze di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni). Punti 1 per ogni anno di servizio.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- Il colloquio si intenderà svolto con esito favorevole, se il candidato avrà conseguito il punteggio minimo di punti 14/20.

In presenza di più candidati verrà redatta apposita graduatoria in base al punteggio da ciascuno conseguito.

7. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario del colloquio nonché la sede di svolgimento dello stesso, verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune - Amministrazione Trasparente - sezione «Bandi e Concorsi», nonché sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov>;

8. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

9. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, escluso dalla selezione.

10. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento del Comune di Pollena Trocchia.

### **Art. 5 Graduatoria**

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio, dalla valutazione attribuita ai titoli e al curriculum formativo e professionale.



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 Responsabile del Servizio Personale procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'acquisizione degli atti della procedura di mobilità nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Pollena Trocchia in Amministrazione Trasparente - sezione «Bandi e Concorsi», nonché sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov>.
4. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione.
5. Alla conclusione della presente procedura sarà stipulato il contratto con il candidato idoneo utilmente classificato nella suddetta graduatoria.

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

1. Il trasferimento per mobilità è disposto con l'inquadramento del dipendente nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza. Il dipendente conserva la medesima posizione giuridica e il relativo trattamento economico di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.  
Il candidato ritenuto idoneo, utilmente collocato nella graduatoria formata secondo l'ordine del punteggio complessivo attribuito a ciascuno, sarà invitato nel medesimo ordine a stipulare il contratto individuale di lavoro per la copertura dei posti disponibili previsti dal piano del fabbisogno di personale.
2. La cessione del contratto di lavoro è subordinata alla preventiva verifica della possibilità di assunzione secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale.
3. Il Comune di Pollena Trocchia provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente e ogni altra documentazione utile all'espletamento delle funzioni nell'Ente di nuova destinazione.
4. L'ente, prima di procedere all'assunzione ha facoltà di accertare 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. 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. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente mobilità, pena l'esclusione dalla stessa. Le risultanze della presente procedura vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Pollena Trocchia e vi rimarranno per il tempo di validità della relativa graduatoria.
2. La conclusione della suddetta procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione, sono subordinati all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata con nota prot.14422 del 26.08.2024.
3. 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..
4. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti il presente procedimento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune e sul portale del



Dipartimento della Funzione Pubblica. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

5. Ai sensi della L. 7/8/1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il Responsabile del I Settore Amministrativo Socio-Culturale, Rag. Santolo Vecchione, del Comune di Pollena Trocchia.

-Responsabile del Procedimento selettivo: il Presidente della Commissione Esaminatrice.

-Eventuali informazioni potranno essere richieste:

• al Servizio Personale - (tel. 081 / 8936731) orario: Lunedì / Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 – Martedì e Giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30, a mezzo pec: protocollo@pec.comune.pollenatrocchia.na.it.

**Pollena Trocchia, 19.11.2024**



**IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE**  
**Rag. Santolo Vecchione**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Santolo Vecchione", written over the printed name.