



CITTÀ DI MONTESARCHIO

PROVINCIA DI BENEVENTO

Area Affari Generali

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA (EX ART. 30 DEL DL.GS. 165/2001) PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA – AREA DEGLI ISTRUTTORI

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato da ultimo dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il DPCM del 30.11.2023 recante la “disciplina dei processi di mobilità tra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”.

Visto il D.M. 15.9.2022 recante “Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali”.

Visti i vigenti C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali;

Vista la delibera di Giunta Comunale n.11 del 30.01.2024 di approvazione dei nuovi profili professionali in applicazione del CCNL 16 novembre 2022;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 11.04.2025 di approvazione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025/2027;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

ART. 1 – Oggetto della procedura, numero di posti e sede di assegnazione

1. È indetta, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, **di un istruttore di vigilanza**, da inquadrare nell'Area degli Istruttori di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 (codice MOBVI GL_25).
2. La sede di prevista assegnazione è l'Area Polizia Locale del Comune di Montesarchio.

ART. 2 - Requisiti specifici per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere **dipendente**, con rapporto di lavoro **a tempo indeterminato** (anche in periodo di prova), presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, **in servizio** attivo alla data di presentazione della domanda.

Sono ammessi anche i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che dichiarino l'impegno a sottoscrivere, in caso di esito positivo della procedura, un contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) con l'Ente di destinazione.

- b) Essere inquadrato nell'Area degli Istruttori – profilo istruttore di vigilanza o analogo.
Per i dipendenti provenienti da Pubbliche Amministrazioni appartenenti a comparti diversi dal "Funzioni Locali", l'equiparazione è effettuata ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 30 novembre 2023, sulla base della corrispondenza tra mansioni, competenze, responsabilità e titoli di accesso previsti dai rispettivi CCNL e dalle tabelle di corrispondenza.
- c) Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, secondo quanto previsto dall'Allegato A al CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 – Area degli Istruttori, ossia il diploma di scuola secondaria di secondo grado.
- d) Non essere in stato di sospensione dal servizio in via cautelare o per motivi disciplinari, e non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di mobilità.
- e) Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.
- f) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore di Vigilanza", da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico competente dell'Ente, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008. L'assunzione sarà subordinata all'acquisizione di giudizio medico positivo di idoneità allo svolgimento delle mansioni previste.
- g) Essere in possesso della patente di guida B e disponibilità all'utilizzo dei mezzi in dotazione dell'Ente.
- a) Essere disponibile al porto dell'arma d'ordinanza e non trovarsi in condizioni ostative al rilascio o al mantenimento del porto d'armi ai sensi delle vigenti disposizioni del T.U.L.P.S. L'eventuale assegnazione all'armamento avverrà nel rispetto delle norme e dei regolamenti comunali vigenti in materia di Polizia Locale.
- b) Tutti i requisiti, generali e specifici, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e confermati al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, a pena di esclusione.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura può essere presentata esclusivamente in modalità telematica accedendo al Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>), **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente** avviso sul Portale e sul sito istituzione del Comune.
2. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del d.lgs. n. 82/2005.
3. All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dei dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 d.p.r. n. 445/2000. Il curriculum vitae costituisce parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera.
4. Per partecipare alla selezione il candidato deve indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico.
5. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.
6. Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche

se già precedentemente inviata. In tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine cronologico.

7. **La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23:59 del giorno di scadenza** sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande o eventuali integrazioni trasmesse in forma diversa da quella descritta.
8. In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione del portale InPa compilando l'apposito form "Richiedi supporto" in basso a destra.
9. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
10. A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice ID associato in maniera univoca alla candidatura. Il Comune utilizzerà tale codice ID come identificativo del candidato per tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura di mobilità, in tutte le fasi della procedura.
11. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
12. La compilazione, l'invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA – Portale del Reclutamento, comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali, d. lgs.n.196/2003 e ss.mm. ii..
13. Tutto quanto dichiarato nella domanda presentata sul "Portale del reclutamento" costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n.445/2000, per la quale i candidati assumono la piena responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità di atti comportano la decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del citato d.p.r. n.445/2000 nonché responsabilità penale ai sensi dell'art. 76. L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Art. 4 –Nulla Osta dell'amministrazione di appartenenza

1. Il nulla osta dell'amministrazione di provenienza non è richiesto ai fini della presentazione della domanda di partecipazione. Tuttavia, i candidati possono allegare, in via facoltativa, il nulla osta al trasferimento oppure, in alternativa, una dichiarazione preventiva di disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.
2. Il rilascio del nulla osta sarà obbligatorio solo nei casi previsti dall'art. 30, comma 1.1 del D.Lgs. 165/2001, ovvero:
 - a) dipendenti assunti da meno di tre anni;
 - b) posizioni dichiarate infungibili dall'amministrazione cedente;
 - c) mobilità che comporti una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica di appartenenza;
 - d) personale appartenente a aziende sanitarie o a enti locali con meno di 100 dipendenti a tempo indeterminato
3. In caso di esito favorevole della selezione, il trasferimento dovrà perfezionarsi entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale trasmessa dal Comune all'amministrazione di appartenenza del candidato selezionato.

L'amministrazione cedente potrà differire la decorrenza del trasferimento, per motivate esigenze organizzative, fino a un massimo di 60 giorni, come previsto dalla normativa vigente.
4. Qualora l'amministrazione di provenienza non rilasci il nulla osta nei termini indicati, o non ne

consenta la decorrenza entro i limiti previsti, l'Ente si riserva la facoltà di non procedere al perfezionamento del trasferimento e di scorrere l'elenco degli idonei, in relazione alle esigenze organizzative.

Art. 5 – Comunicazioni ai candidati

1. Tutte le comunicazioni ai candidati in ordine all'ammissione, al calendario delle prove e relativi esiti, verranno effettuate mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale del Comune di Montesarchio nella pagina relativa al concorso e sul Portale del reclutamento "InPA".
2. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale.
3. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Art. 6 – Procedura e criteri di valutazione

1. Tutti i candidati che avranno presentato domanda regolare saranno ammessi con riserva alla procedura di selezione.
2. La verifica dei requisiti di ammissione sarà effettuata dall'Area Affari Generali sulla base delle autodichiarazioni presentate.
3. La valutazione dei candidati sarà affidata a un'apposita Commissione esaminatrice.
4. La Commissione è composta preferibilmente da dipendenti dell'Ente in possesso di adeguata professionalità e competenze coerenti con il profilo oggetto della selezione, garantendo criteri di rotazione e imparzialità.
5. La Commissione si avvarrà della domanda di partecipazione, del curriculum vitae presentato e delle informazioni in esso contenute, nonché degli esiti del colloquio individuale, per la valutazione complessiva di ciascun candidato.
6. Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la coerenza del percorso professionale con il profilo da ricoprire, le competenze tecniche e la chiarezza delle motivazioni al trasferimento; le domande della Commissione saranno identiche per tutti i candidati, al fine di garantire trasparenza, imparzialità e confrontabilità.
7. La Commissione formulerà il giudizio complessivo per ciascun candidato sulla base dei seguenti criteri di valutazione, indicando nel verbale il peso relativo e le evidenze oggettive utilizzate:
 - a) Esperienza professionale.
Valutazione della coerenza e rilevanza dell'esperienza maturata nel medesimo o analogo profilo professionale, con riferimento alla durata del servizio, alle mansioni effettivamente svolte e al livello di autonomia e responsabilità.
 - b) Formazione professionale
Valutazione della formazione specifica attinente alle funzioni di Polizia Locale, comprovata da corsi o abilitazioni pertinenti.
 - c) Motivazioni.
Valutazione durante il colloquio della chiarezza e concretezza delle motivazioni espresse dal candidato al trasferimento presso l'Ente, basata su pertinenza, comprensibilità e dettaglio delle ragioni fornite.
 - d) Disponibilità al nulla osta.
Verifica della disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'ente di provenienza, allegato o dichiarato nella domanda di partecipazione.
 - e) Distanza dalla residenza.
Valutazione della maggiore distanza (km o tempo di percorrenza) tra la residenza del candidato e

la sede dell'amministrazione di provenienza.

8. Il giudizio complessivo sarà espresso secondo quattro livelli di idoneità: alto, medio-alto, adeguato o non adeguato, sulla base dei criteri sopra indicati.
9. Il colloquio avrà luogo anche nel caso in cui sia pervenuta una sola domanda di partecipazione.
10. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, orario o sede stabiliti saranno considerati rinunciatari, salvo comprovati e documentati casi di forza maggiore che dovranno essere tempestivamente comunicati e documentati.
11. Tutte le decisioni della Commissione dovranno essere motivate per iscritto e trascritte nel verbale.

Art. 7 – Elenco idonei

1. L'elenco degli idonei è formulato successivamente all'espletamento del colloquio, graduando in ordine decrescente i giudizi finali. Nel caso di pari giudizio, la preferenza è attribuita in base al criterio della minore età.
2. L'elenco degli idonei è valido ed efficace nell'ambito della procedura e per il numero di posti vacanti disponibili espressamente indicati nell'avviso.

Art. 8 – Contratto e trattamento giuridico ed economico

1. In caso di assunzione, al dipendente trasferito sarà stipulato un contratto individuale di lavoro nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali vigente alla data della sottoscrizione.
2. Al dipendente trasferito si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal contratto collettivo nazionale vigente nel comparto di destinazione, ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001. L'inquadramento giuridico ed economico avverrà secondo i criteri di equiparazione tra profili e aree già indicati tra i requisiti di partecipazione (punto b), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del DPCM 30 novembre 2023.
3. La corrispondenza tra i livelli economici sarà individuata sulla base del confronto tra il trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di provenienza al momento del trasferimento e quello previsto dall'amministrazione di destinazione, prendendo come riferimento l'importo complessivo della retribuzione tabellare e del differenziale stipendiale attribuito in sede di prima applicazione dei nuovi sistemi di classificazione o corrispondente voce retributiva prevista dai rispettivi contratti collettivi nazionali.
4. Il dipendente sarà esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza; in caso contrario, sarà tenuto a completarlo secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale applicabile.

Art. 9 – Trattamento ed Informativa privacy

1. Il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, raccoglie e tratta i dati dei candidati per le finalità di gestione inerenti alla presente procedura.
2. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.
3. Il titolare del trattamento è il Comune di Montesarchio, Via San Francesco 3, 82016 Provincia di Benevento-082489202- protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it.
4. Il Responsabile della protezione dei dati personali è Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.a con sede legale ed operativa in Brescia Via Triumplina 183 B. Il soggetto individuato quale referente per il responsabile è il dott. Guido Paratico raggiungibile ai seguenti contatti: tel.: 03761850502 –cell.3397305252- email:

consulenza@entionline.it -pec: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

5. Le finalità del trattamento limitate alla gestione della procedura oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della mobilità per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.
6. Conservazione e Diffusione dei dati: I dati sono conservati in conformità agli obblighi di legge e per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Non sono diffusi o comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui la diffusione o la comunicazione sia effettuata in adempimento ad un obbligo di legge.
7. Diritti dell'interessato: I candidati hanno diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai loro dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. reg. UE 2016/679) presentando apposita richiesta al Responsabile della protezione dei dati del Comune.
8. Conferimento: Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestione dell'erogazione del servizio richiesto nel cui ambito vanno trattati i dati.
9. Reclamo: Qualora ritengano che il trattamento dei dati che li riguardano sia effettuato in violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, i candidati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 reg. UE 2016/679) o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79 reg. UE 2016/679).

Art. 10 – Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è la dott.ssa Maria Avella Responsabile di E.Q. dell'Area Affari Generali e per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare l'Ufficio al 0824892203/235 – personale@comune.montesarchio.bn.it.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Il presente avviso è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, nel portale reclutamento [inPA](#) e all'[Albo Pretorio on-line](#) di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" – [Bandi di concorso](#).
2. L'avviso in oggetto non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali e finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

**Il Responsabile di E.Q.
dell'Area Affari Generali**
dott.ssa Maria Avella