



# 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.1 posto a tempo indeterminato e full time di Istruttore Direttivo di Vigilanza, Area Funzionari (ex cat. D), da assegnare al IV° 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 2025/2027 ed il Piano Occupazionale anno 2025/2026 approvato con delibera di G.C. n.86 del 06.08.2025 come modificata con successiva deliberazione di G.C. n.133 del 24.11.2025;

In esecuzione della determinazione n.205 del 17.09.2026 di indizione della presente procedura selettiva, come parzialmente rettificata con successiva determinazione n.213 del 25.09.2026;

### **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.1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza, Area Funzionari (ex Cat.D), a tempo indeterminato e full time, da assegnare al IV° Settore Polizia Locale;

Che con nota prot.15968 del 14.09.2026 è stata attivata presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché presso la Regione Campania, il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta, 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/sesties.

### **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 F.E.Q., ex Cat.D – profilo professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza;
- c)** essere in possesso di laurea specialistica o magistrale o del diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Amministrative o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge e/o diploma di laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione o titolo equipollente e/o diploma di istruzione secondaria di secondo grado purchè, in tal caso, il candidato abbia maturato almeno 10 anni di esperienza nella Categoria Giuridica D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione secondo il CCNL comparto Funzioni Locali) e nel profilo professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza o equivalente;
- 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)** i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare).

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 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 disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nel curriculum 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 Modalità inoltro domanda di mobilità**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta direttamente sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo <https://www.inpa.gov>

La presentazione della domanda avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con

le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal **giorno 28.09.2026** e verrà automaticamente disattivata alle **ore 23:59 del giorno 28.10.2026**.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta, quando motivi di opportunità lo richiedano.

Costituiscono 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.

#### **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. 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.118 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal vigente Regolamento comunale.

4. La selezione dei dipendenti da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di colloquio e titoli.

5. Il punteggio massimo da attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito come segue:

A) Colloquio: massimo punti 30. Il colloquio, che ha per oggetto le materie delle prove previste per l'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso, ivi comprese quelle attitudinali, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire, nonché motivazionali al trasferimento;

B) Curriculum professionale, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente: massimo punti 15.

La commissione, oltre alla preparazione professionale, valuterà il colloquio in relazione al posto da ricoprire, tenendo conto anche dei seguenti elementi di valutazione:

- a) grado di autonomia nella esecuzione del lavoro;
- b) conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- c) capacità di individuare soluzioni.

6. 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>;

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

8. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, è considerata quale espressa rinuncia alle procedure di mobilità.

9. Essendo la procedura riservata a personale già in forza ad altre Amministrazioni, non si prevede un punteggio minimo di idoneità, essendo i punteggi attribuiti esclusivamente per definire l'ordine di merito della procedura e il possesso dei requisiti attitudinali idonei per il posto da ricoprire e non a dichiarare inidoneo alcun soggetto.

10. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi 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, sul sito istituzionale del Comune di Pollena Trocchia in Amministrazione Trasparente alla 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 del posto messo 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.

I candidati ritenuti idonei, utilmente collocati nella graduatoria formata secondo l'ordine del punteggio complessivo attribuito a ciascuno, saranno invitati nel medesimo ordine a stipulare il contratto individuale di lavoro per la copertura del posto disponibile previsto dal piano di 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. 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..

3. 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.

4. La procedura in argomento resta subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata con la citata nota prot.15968 del 14.09.2026;

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.

6. 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, 28.09.2026**



**IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE**  
**Santolo Vecchione**