



**CITTÀ DI  
POMPEI**  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



## **AVVISO PUBBLICO**

### **DI MOBILITA' INTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 18/11/2020, ad oggetto “Modifica della macrostruttura comunale vigente”;

visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

visto il vigente Regolamento per la disciplina dei criteri procedurali per la mobilità esterna e interna del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2017;

visto il D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e l'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1489 del 21/12/2020 -, di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione intende procedere, tramite mobilità interna, alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario di Vigilanza Cat. D, tramite mutamento del profilo professionale, riservato ai dipendenti dell'Ente già inquadrati nella medesima categoria D, finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Funzionario di vigilanza presso il IV Settore Sicurezza e Polizia Locale.

La scelta del lavoratore da sottoporre al mutamento della qualifica professionale, mediante mobilità volontaria interna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, conoscitivo e professionale, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente avviso.

## A. TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con contratto a tempo pieno e indeterminato presso questa Amministrazione, con inquadramento corrispondente alla medesima categoria contrattuale del profilo professionale da ricoprire;
2. non aver riportato condanne penali;
3. non aver riportato nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto o verbale;
4. essere in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dal Regolamento di Polizia Municipale di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 90/08 e s.m.i.
5. di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di mobilità.

La partecipazione alla procedura comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite, nonché del regolamento e delle disposizioni normative vigenti in materia.

## B. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta secondo lo schema allegato, tassativamente, pena l'esclusione, entro le ore 12,00 del quindicesimo giorno successivo dalla pubblicazione sul sito web istituzionale dell' Ente, esclusivamente tramite p.e.c. personale intestata al candidato (es: [nome.cognome@pec.it](mailto:nome.cognome@pec.it)) , da inviare alla casella di posta elettronica certificata istituzionale PEC del Comune di Pompei [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it), indicando nell'oggetto "Mobilità Interna Funzionario Vigilanza".

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Tutti i *files* allegati dovranno singolarmente essere firmati digitalmente.

Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione ed inviata in formato *pdf*.

La data di ricezione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite con altre modalità o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo pec da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso.

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione dalla procedura, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido e dovrà essere allegato curriculum professionale, datato e sottoscritto.

La mancanza dei dati indicati e/o del curriculum comporterà la mancata valutazione di eventuali titoli culturali e professionali.

La mancata sottoscrizione della domanda nonché l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti, quali requisiti di ammissione, comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso in sul sito istituzionale dell'Ente, non verranno prese in considerazione; pertanto gli eventuali aspiranti dovranno presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.°445/2000.

## C ESAME DELLE DOMANDE.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Affari Generali e Finanziari – Servizio Personale, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità. Al termine di questa fase, il Dirigente del Servizio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati suddivisi per categoria e profilo professionale.

La pubblicazione dell'atto, all'albo pretorio on-line dell'Ente avrà valore di notifica a tutti gli

effetti agli interessati, costituendo, altresì, comunicazione tempestiva ai candidati esclusi.

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria interna verrà effettuata, come in premessa evidenziato, sulla base di apposite selezioni per titoli e colloquio.

La graduatoria è redatta secondo i seguenti criteri:

- a) caratteristiche professionali, esperienza max 40 punti;
- b) titoli vari: corsi di perfezionamento e titoli di studio max 30 punti;
- c) motivazione max 30 punti.

La Commissione esaminatrice, composta come previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento in materia di mobilità (deliberazione di Giunta Comunale n.49/2017), prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri di cui all'art 13 del Regolamento citato, come di seguito specificati.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30, indipendentemente dal punteggio conseguito per i titoli.

#### D VALUTAZIONE DEI TITOLI.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, possono essere oggetto di valutazione i Titoli di Studio ed il Curriculum Professionale.

1. Per quanto concerne i Titoli di Studio, il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, come di seguito specificato:

- punti 10 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso;
- punti 30 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.

2 Nell'ambito del Curriculum Professionale, sono valutate per un massimo di 40 punti:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinente la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 40:
  - punti 10 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione

professionale riferibile al posto da ricoprire;

- punti 5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi;
- punti 5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
- punti 3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale;
- il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 3;
- il servizio prestato presso Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 5.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

## E COLLOQUIO.

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, secondo le modalità previste nel citato regolamento all'art. 13.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:
  - preparazione professionale specifica;
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
  - nozioni sullo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli EE.LL.;
  - nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
  - nozioni sul codice della strada (D.Lgs 285/92 e smi)
  - nozioni sulla legge 65/86 "Legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale" e s.m.i.;
  - nozioni sulla disciplina del commercio e dei pubblici esercizi;

- nozioni di diritto penale e procedura penale.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

#### F GRADUATORIA FINALE.

- 1) Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.
- 2) A parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane.

Gli atti inerente la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Dirigente del Servizio Personale, per l'approvazione dei verbali e delle graduatorie, nonché per la pubblicazione di queste ultime all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web per 15 gg. consecutivi.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito <http://www.comune.pompei.na.it> nella sezione "Bandi, Concorsi e Avvisi" sottosezione "Concorsi" nonché all'Albo pretorio on-line del Comune di Pompei e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

L'Amministrazione si riserva, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente Avviso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Settore Affari Generali e Finanziari - Servizio Personale – e.mail: [personale@comune.pompei.na.it](mailto:personale@comune.pompei.na.it)

#### G TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di trasferimento, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro, ai sensi del D.Lgs.196/2003 e GDPR n. 679/2016.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla mobilità stessa.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
f.to dr. Eugenio PISCINO