



SETTORE PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30, COMMA 1 D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA - CAT. C

IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 229/2022, di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024, con la quale è stato disposto, tra l'altro, di procedere, nel 2022, all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 8 Vigili urbani, categoria C;

DATO ATTO che per le assunzioni in parola, è stata espletata la procedura di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 che si è conclusa con esito negativo;

DATO ATTO altresì che dei n. 8 posti previsti, n. 5 posti sono stati già coperti da dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, per i quali sono state concluse le procedure ex art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 272 del 05.10.2017, con la quale è stato approvato il regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi e s. m. i;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

In esecuzione della Determinazione n. 4063 del 13.09.2022

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 per l'eventuale copertura di n. 3 posti, a tempo pieno e indeterminato di istruttore di vigilanza – cat. C.



1. REQUISITI

I requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura sono i seguenti:

- essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001; (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);
- inquadramento nel profilo professionale di istruttore di vigilanza, agente di Polizia Municipale (o profilo equivalente) e nella categoria giuridica C, qualunque sia la progressione economica, del CCNL Regioni – Autonomie Locali, o in categoria equiparabile, se di diverso comparto;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali o non aver procedimenti penali in corso, che impediscano la costituzione di un rapporto d'impiego con la P.A;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'uso dell'arma;
- essere titolare di patente di guida categoria B in corso di validità;
- idoneità psico-fisica incondizionata al servizio di istruttore di vigilanza, senza prescrizioni. A tal fine, prima del passaggio diretto a questo Comune, si provvederà ad accertare, mediante visita medica, l'effettiva idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- possesso Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado rilasciato da scuole statali o equiparate. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto, così come previsto dall'art.38 del D.Lgs 30/03/200, n.165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella



domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;

- essere in possesso di nullaosta. Gli interessati potranno eventualmente già allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'ente di prevenzione di disponibilità alla concessione del nulla osta.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà avvenire comunque entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato.

Qualora l'Ente di provenienza non rilasci il nulla osta con decorrenza dell'effettivo trasferimento entro 60 giorni dalla richiesta, si potrà procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria.

Laddove applicabile si fa riferimento al D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 contenente *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR”*, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatte esclusivamente sull'apposito modello allegato, dovranno essere presentate entro il termine di scadenza perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale nonché sul sito istituzionale del Comune (www.comune.salerno.it), alla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegnata, **a mano**, in busta chiusa con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: ***“Contiene domanda di mobilità per Vigile Urbano”***, direttamente all'Ufficio Archivio del Comune di Salerno, con sede in via Roma – Palazzo di Città - Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo;
- Inviata **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta deve essere indicata la dicitura ***“Contiene domanda di mobilità per Vigile Urbano”***. Non saranno comunque prese in



considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno entro il termine di 5 giorni dalla data di scadenza del bando;

- Inviata a **mezzo posta elettronica certificata**, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: *protocollo@pec.comune.salerno.it* - specificando nell'oggetto "**Contiene domanda di mobilità per Vigile Urbano**".

La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

La domanda di trasferimento deve essere sottoscritta dal candidato e corredata della fotocopia del documento d'identità (fronte – retro), in corso di validità, pena la nullità della stessa.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale, pena l'esclusione; la firma autografa non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Il termine è perentorio. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o a forza maggiore, non saranno prese in considerazione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi



postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

In allegato alla domanda deve essere prodotto:

1. nullaosta o dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
2. curriculum formativo e professionale in formato europeo dal quale emergano la formazione e le esperienze professionali significative con riguardo alla posizione da ricoprire. Le candidature prive di curriculum non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione. Il curriculum, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del DPR 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi;
3. copia fotostatica di un documento valido di identità, pena esclusione.

3. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 1;
- la mancata presentazione di copia fotostatica di un documento valido di identità;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la mancata sottoscrizione del curriculum vitae;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2 del presente avviso.

4. VALUTAZIONE CANDIDATURE

Il Settore Personale verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal presente avviso e redige l'atto di ammissione alla selezione.



Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata con decreto dirigenziale.

La valutazione si svolgerà in due fasi:

1. valutazione del curriculum: punteggio massimo attribuibile punti 5

I criteri di valutazione del curriculum saranno fissati dalla Commissione esaminatrice e terranno conto dei titoli di studio superiori a quello richiesto per la partecipazione; del servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella medesima categoria e profilo professionale (titoli di servizio); della conoscenza di lingue straniere attestata (titoli vari).

2. colloquio: punteggio massimo attribuibile punti 25

Di massima, il colloquio verterà sulle seguenti tematiche:

- normativa e controlli in materia di circolazione stradale, infortunistica stradale;
- normativa statale e regionale in materia di commerciale ed annonaria, ambientale ed edilizia e relativi controlli di polizia;
- elementi di diritto penale, di procedura penale e di polizia giudiziaria;
- ordinamento nazionale e regionale della polizia locale, organizzazione della polizia locale.

Criteri di valutazione del colloquio:

- preparazione professionale specifica riferita alla posizione da ricoprire;
- conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali.

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari o superiore a 18/25.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il relativo calendario di convocazione saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Salerno.

La pubblicazione ha valore di comunicazione a tutti gli effetti. I candidati convocati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a



presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati per il colloquio: in caso contrario saranno considerati rinunciari.

Tra tutti i candidati risultati idonei (coloro che avranno conseguito nel colloquio un punteggio di almeno 18/25), sarà formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio finale, derivante dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e dalla votazione conseguita nel colloquio.

Se due o più candidati ottengono alla fine delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età, come stabilito dall'art. 2 comma 9 della legge 191/1998.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet istituzionale – Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso – nella sottosezione dedicata, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

La graduatoria rimane valida per un periodo di un anno dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posizioni rese vacanti dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

All'atto del trasferimento, sarà garantito agli aventi diritto l'inquadramento e la posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le Amministrazioni di provenienza.

6. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Sarà cura del Settore Personale, preso atto dell'assenso definitivo al trasferimento ex art. 30, del D.Lgs. 165/2001, espletare gli adempimenti consequenziali finalizzati all'assunzione in servizio nei ruoli dell'ente. I candidati individuati in esito alla presente procedura saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente CCNL Funzioni Locali.



7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Salerno in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti il procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Salerno anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di partecipazione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla procedura verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell' UE.

Il Responsabile del Trattamento è il Direttore del Settore Personale, contatto email l.me@comune.salerno.it , PEC: l.me@pec.comune.salerno.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) può essere contattato al seguente indirizzo avv.monicaragone@legalmail.it;



Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. Del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

8. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Salerno.

Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dott.ssa Anna Vitolo – Settore Personale.

Il presente Bando viene pubblicato su GURI ed altresì sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.salerno.it) nella apposita sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Per informazioni contattare il Settore Personale tel. 089662399 email a.vitolo@comune.salerno.it .

Salerno,

IL DIRIGENTE
Avv. Luigi Mea