



**COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO**  
**(PROVINCIA DI BENEVENTO)**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO TRA ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI ED  
INTERCOMPARTIMENTALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.**

*(ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)*

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**Vista:**

— la deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n. 4 del 29.01.2024, con la quale è stato definito il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, ai sensi dell'art. 6, comma 2, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

— la deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n. 9 del 15.02.2024, con la quale è stato approvato il piano delle assunzioni per l'anno 2024, in attuazione del sopra richiamato PTFP;

**Considerato** che, tra gli altri, con la citata deliberazione, nell'ambito del piano occupazionale 2024, è stata prevista l'assunzione della figura professionale di un "Istruttore Direttivo di Vigilanza" – Area Funzionari – ex Cat. D -, da assegnare al V° Settore - Polizia Municipale -, mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis del d.Lgs. n. 165/2001;

**Dato atto** dell'intervenuto espletamento del procedimento per la mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per il reclutamento dell'unità lavorativa di cui sopra;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 17.10.2018, con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzioni, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art.4, recante norme relative all'accesso per mobilità volontaria da altri enti;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 09.03.2023 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

**Richiamata** la propria determinazione n. 19 del 12/03/2024 R.G. 186 di avvio della procedura e di approvazione del presente bando/avviso;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e delle vigenti norme regolamentari,

## RENDE NOTO

che il Comune di San Giorgio del Sannio intende procedere alla copertura di n. 1 posto d'organico di "Istruttore Direttivo di Vigilanza" – Area Funzionari – ex Cat. D -, da assegnare al V° Settore - Polizia Municipale -, mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 .

### **Art. 1. Modalità di scelta.**

1. La individuazione del dipendente da assumere sarà effettuata mediante selezione, per titoli e colloquio, tra i candidati che, avendo i requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, avranno presentato domanda con le modalità ed entro i termini indicati nell'art. 3 del presente.

### **Art.2. Requisiti**

1. La partecipazione è riservata ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
- Essere inquadrati nell'area dei Funzionari (ex cat. D) gli istruttori e nel profilo professionale attuale di Istruttore Direttivo di Vigilanza;
- Aver svolto servizio, per almeno dodici mesi, prestato con rapporto di lavoro subordinato presso Pubbliche Amministrazioni di cui sopra, in mansioni riconducibili alle competenze specialistiche di cui al paragrafo sottostante "Competenze specialistiche – Conoscenze e abilità collegate";
- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno o, in caso di rapporto parziale, impegnarsi a richiedere la trasformazione dello stesso in caso di assunzione presso il Comune di San Giorgio del Sannio;
- Essere in possesso di diploma di Laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio o equipollenti;
- Essere in possesso del Decreto Prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
- essere in possesso della patente di guida di categoria A e B;
- Idoneità psico-fisica alle mansioni di Agente di Polizia Locale, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il candidati a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente);
- Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni o non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque mezzi fraudolenti;
- Non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa

ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.;

- Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. n. 165/2001;
- Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985), salvo le esclusioni previste dalla legge;

2.All'atto della presentazione della domanda i candidati dovranno comunque dichiarare di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

3.I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di mobilità, per la presentazione della domanda e alla data di sottoscrizione del contratto a seguito del trasferimento per mobilità.

4.Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000)
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Codice della strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
- Nozioni di infortunistica stradale;
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (L. n. 689/1981);
- Elementi normativi in materia di polizia commerciale, edilizia, amministrativa, ambientale;
- Diritto e Procedura Penale;
- Nozioni in materia di trattamenti sanitari obbligatori e accertamento sanitario obbligatorio;
- Elementi normativi in materia di tutela della privacy;
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale e relativa normativa regionale;
- Rapporto di pubblico impiego e sullo stato giuridico del personale di Polizia Locale;
- Normativa di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.) e L. n. 121/1981
- Elementi di Sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alla sicurezza in Servizio;

- Conoscenza lingua inglese e conoscenza programmi informatici più diffusi.

5. Le conoscenze specialistiche ed abilità collegate richieste sono le seguenti:

- applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
- gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti); comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa).

6. All'atto della presentazione della domanda l'interessato dovrà aver già acquisito, da parte della Amministrazione di appartenenza, l'autorizzazione preventiva (comunque denominata) al trasferimento.

7. Nel caso di qualifica non esattamente corrispondente a quella per la quale si chiede la mobilità, l'eventuale equivalenza sarà determinata tenendo conto delle declaratorie di categoria di cui al C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999 e altresì, per le domande prodotte da dipendenti di comparti diversi da quello oggi definito "*Funzioni locali*", delle declaratorie di categoria dei rispettivi comparti.

8. Non saranno prese in considerazione le domande per le quali non sussista o non possa essere determinata la predetta corrispondenza, restando esclusa l'ammissione alle selezioni per profili professionali compatibili con quello rivestito nell'ente di provenienza ma diversi da quelli indicati nella domanda.

### **Art.3. Domanda di ammissione.**

Sarà necessario far riferimento al seguente bando: codice concorso SANGIORGIOMOBI – descrizione concorso: mobilità esterna per n. 1 istruttore direttivo Polizia Municipale – Area Funzionari

1. 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. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale

“inPA”. 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.

2. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

3. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

4. La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del 07-04-2024 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopraindicato.

6. Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) dettagliato curriculum professionale e di studio, compilato utilizzando il modello europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione di tutte le esperienze lavorative maturate, Enti di appartenenza, periodo, durata e relativo profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame.
- b) Autorizzazione preventiva al trasferimento da parte della Amministrazione di appartenenza.
- c) Certificati attestanti il servizio prestato presso l'amministrazione pubblica di appartenenza ed eventuali altre amministrazioni precedenti, con l'indicazione, analitica, della procedura di assunzione, della tipologia del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e della relativa durata.

#### **Art.4. Ammissione e colloquio**

1. Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Affari Istituzionali ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui alla selezione.
2. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.
3. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il relativo calendario di convocazione verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line, sul portale INPA e sul sito Internet <http://www.comune.sangiorgiodelsannio.it>
4. I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione, o tramite comunicazione personale.
5. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei curriculum dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio.

6.Luogo e orario dei colloqui saranno comunicati all'Albo Pretorio on line, sul portale INPA e sul sito Internet dell'Ente con un preavviso di 15 giorni.

7.La comunicazione di ammissione e la convocazione, pubblicata all'Albo Pretorio on line sul portale INPA e sul sito Internet <http://www.comune.sangiorgiodelsannio.it> - Amministrazione Trasparente - Sezione bandi di concorso - ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

8.I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Al termine dei colloqui, verrà stilato un elenco dei punteggi assegnati espressi in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esito del colloquio (verifica conoscenze tecnico specialistiche, trasversali e attitudinali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione). Il punteggio minimo per conseguire il giudizio di idoneità è 42/60.  
FINO A 60 PUNTI
- b) Valutazione del curriculum, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nel profilo professionale (da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.)  
FINO A 30 PUNTI
- c) motivazione alla copertura del posto da ricoprire  
FINO A 10 PUNTI

L'idoneità alla copertura della posizione si consegue con una votazione complessiva superiore a 70/100.

Se al termine dei colloqui nessuno dei candidati avrà ottenuto un punteggio superiore a 70/100, non si procederà all'assunzione.

\*\*\*\*\*

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio, sul portale INPA e sul sito Internet [www.comune.sangiorgiodelsannio.it](http://www.comune.sangiorgiodelsannio.it).

L'Amministrazione provvederà ad indicare al candidato individuato la data di decorrenza della mobilità, ai fini della formalizzazione della stessa. Qualora fosse necessario acquisire conferma dell'assenso dell'Amministrazione di appartenenza e l'eventuale differimento del termine della mobilità prevista dall'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., risultasse incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di San Giorgio del Sannio, ci si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

Qualora l'Ente datore di lavoro interpellato dovesse denegare il consenso definitivo, o non desse risposta nei termini richiesti, il Comune è legittimato a non dar corso alla mobilità proposta e a procedere nello scorrimento dell'eventuale ordine di accoglimento delle candidature, così come nel caso in cui i termini del trasferimento proposti dall'Amministrazione di appartenenza risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative e ministeriali successive. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento dei candidati prescelti, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire le posizioni ricercate.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

=====

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

#### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Strada della Repubblica n. 1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it).

#### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Parma ha designato quale Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi scrivendo a [dpo@comune.parma.it](mailto:dpo@comune.parma.it).

#### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi e di fornitori di servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale

#### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

#### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

#### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### 9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### 11. Periodo di conservazione

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di San Giorgio del Sannio a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online, sul portale INPA e sul sito Internet del Comune di Parma, l'ammissione/esclusione al/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il dott. Cosimo Francesca – Responsabile Settore Affari Istituzionali.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

E' possibile richiedere informazioni contattando il numero unico del Comune di San Giorgio del Sannio al n. 0824-334911

San Giorgio del Sannio lì, 18/03/2024

Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali  
dott. Cosimo Francesca