



Comune di
Montecorvino Pugliano
Provincia di Salerno

Settore Affari Generali e del Personale

Tel. 089 8022236/239 – Fax 089 801660
affarigenerali.montecorvinopugliano@pec.it

U
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO
Comune di Montecorvino Pugliano
Protocollo N. 0004578/2026 del 23/03/2026

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO TRA ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI ED INTERCOMPARTIMENTALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI ISTRUTTORE VIGILANZA – AREA DEGLI ISTRUTTORI.

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

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Vista:

- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 09.12.2025, con la quale è stato definito il fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028, ai sensi dell'art. 6, comma 2, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 31.03.2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2025-2027;

Considerato che, tra gli altri, con la citata deliberazione, nell'ambito del piano occupazionale 2026, è stata prevista l'assunzione di n. 1 "Istruttore Vigilanza" – Area degli Istruttori – ex Cat. C – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore urbanistica ed Edilizia Privata- Ufficio Polizia Municipale;

Visto l'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", come da ultimo modificato dall'art. 4, comma 1 del D.L. 90/2014 che testualmente dispone "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni con indicazione dei requisiti da possedere;

Richiamati

- il D.Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico Enti Locali;
- il D.Lgs. n. 165/2001 – Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni – Enti Locali e da ultimo del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il vigente regolamento in materia di mobilità interna ed esterna del personale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Richiamata la propria determinazione n. 45 del 23/03/2026 di approvazione del presente schema di avviso di selezione;

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

RENDE NOTO

che il Comune di Montecorvino Pugliano intende acquisire e valutare, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006), domande di personale in servizio a tempo indeterminato appartenente all'area degli Istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore di Vigilanza, interessati al trasferimento mediante passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001, per la copertura di n. 1 posto di pari categoria e profilo professionale, a tempo indeterminato e pieno, per il Settore Vigilanza. Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'area degli Istruttori, come da vigente CCNL Funzioni Locali.

Le mansioni correlate al profilo professionale sopra individuato sono quelle previste dall'allegato A - Declaratorie del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 - Area degli Istruttori, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, tenendo presente il principio di equivalenza dettato dall'art. 12, comma 4 del citato contratto.

In particolare "Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro."

In particolare, il Comune assumerà i dipendenti per le attività di gestione correlate all'Ufficio Polizia Municipale. Il Comune potrà adibire il dipendente a ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.

ART. 1 - MODALITA' DI SCELTA

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 (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);
- Essere inquadrati nell'area degli Istruttori (ex cat. C) e nel profilo professionale attuale di Istruttore di Vigilanza, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 16.11.2022;
- 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 al momento della presentazione della candidatura;
- Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) (quindi un diploma quinquennale)**, in quanto corrisponde al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla stessa posizione.

- Idoneità psico-fisica alle mansioni, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il candidato 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;
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. 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.
 5. 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.
 6. essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento. Gli interessati dovranno allegare alla domanda detto assenso, come previsto e disciplinato dall'art. 30 co. 1 D.Lgs. 165/2001. Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà avvenire comunque entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato. Qualora il trasferimento non si perfezioni entro i suddetti 60 giorni, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Nel rispetto della previsione normativa di cui all'art. 30, comma 2 *quinquies*, del D.Lgs. n. 165/2001, il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area degli Istruttori (ex posizione giuridica C) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 23.02.2026 stipulato per il triennio 2022-2024, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, **corredata di dettagliato curriculum vitae sottoscritto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**, deve essere presentata **solo per via telematica**, previa registrazione sul **portale <https://www.inpa.gov.it>**, autenticandosi con Spid/Cie/Cns/Eidas e compilando il format di candidatura. Non è ammessa altra forma di presentazione della domanda.

La domanda dovrà essere presentata, pena l'esclusione, **entro le ore 23.59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità sul Portale Unico del Reclutamento "inPA"**. Qualora il termine di presentazione della domanda dovesse ricadere in un giorno festivo, il termine per la sua presentazione è prorogato di diritto al primo giorno lavorativo successivo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico:

- entro e non oltre i termini del bando di concorso sarà sempre possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione già inviata sul Portale "InPA".
- In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima.

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

Per le richieste di assistenza legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare esclusivamente, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portaleInPA.

ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente atto. L'ammissione, disposta dal Responsabile AA.GG., del Personale e dei Servizi Demografici, è comunque effettuata sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima, qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati che:

- non siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- abbiano inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
- abbiano reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile del Responsabile AA.GG., del Personale e dei Servizi Demografici, con propria determinazione, approva l'elenco degli ammessi e nomina una commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ss.mm.ii., nonché dalla disciplina regolamentare del Comune.

I candidati ammessi alla selezione, dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora comunicati dall'Amministrazione, con un preavviso di giorni 5, muniti di valido documento di riconoscimento. Nel caso in cui si presenti un solo candidato, l'Amministrazione si riserva di non porre in essere il colloquio e di valutare il profilo dello stesso, sulla base degli elementi documentali pervenuti.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla partecipazione della presente procedura di mobilità.

ART. 6 - COLLOQUIO

La Commissione Esaminatrice procederà all'espletamento della procedura e, ove ritenuto necessario, potrà essere integrata da un esperto per la valutazione di particolari professionalità aventi natura specialistica.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento degli Enti Locali e alla specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire, tra cui:

A. Nozioni di diritto costituzionale ed elementi di diritto amministrativo; Legislazione concernente l'attività degli enti locali con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. ii; Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo (Legge 241/90 e ss.mm. ii); Nozioni di elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche (D.Lgs 165/2001 e ss.mm. ii); Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm. ii);

B. Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale (legge 15.3.1986 n°65 e legge Regionale 13 giugno 2003, n. 12); Elementi di diritto penale e di procedura penale con riferimento alle attività di polizia giudiziaria; Sistema sanzionatorio amministrativo (legge n. 689/81); Norme in materia di pubblica sicurezza (TULPS); Nozioni su T.U. immigrazione e stranieri (D.Lgs n.286/98);

C. Legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al Codice della strada ed al relativo regolamento di attuazione; Legislazione nazionale e regionale in materia di commercio, somministrazione alimenti e bevande, pubblici esercizi; Legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica, edilizia, ambiente e demanio; Normativa in materia di Protezione civile; Normativa in materia di videosorveglianza; Nozioni in materia di Polizia urbana, rurale, sanitaria, veterinaria e mortuaria.

Esito del colloquio: conoscenze e competenze tecnico specialistiche, trasversali e attitudinali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione, **FINO A 70 PUNTI**;

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 20 PUNTI**;

Anzianità di servizio: FINO A 10 PUNTI;

I criteri e le modalità di attribuzione dei suddetti punteggi saranno predeterminati dalla Commissione.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

La Commissione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La valutazione dei titoli avverrà dopo l'espletamento del colloquio.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, ivi incluse le ammissioni e le non ammissioni e l'eventuale modifica della data del colloquio sottoindicata, saranno pubblicate esclusivamente sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul Portale del reclutamento. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica per legge.

ART. 7 – GRADUATORIA FINALE

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando per ciascun candidato i punteggi come individuati all'art. 6.

La graduatoria sarà pubblicata con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente:

- all'Albo pretorio dell'Ente;
- sul sito internet istituzionale del Comune di Montecorvino Pugliano, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso";

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale verranno trasmessi al Responsabile competente per l'approvazione della graduatoria definitiva.

Il candidato risultato vincitore verrà invitato per la stipula del contratto individuale di lavoro, dopo aver prodotto, su richiesta dell'Amministrazione procedente, copia del nulla osta definitivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. L'assunzione del vincitore resta, pertanto, subordinata al rilascio di tale nulla osta definitivo. All'atto dell'assunzione il Comune procederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza copia del fascicolo personale del dipendente.

ART. 8 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'accesso agli atti della procedura è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 secondo le modalità ivi previste. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata al Responsabile di Procedimento.

L'esercizio del diritto di accesso può essere differito, al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa.

ART. 9 – TRATTAMENTO DATI – INFORMATIVA

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

I dati raccolti potranno essere: trattati dai dipendenti del Comune, dal Segretario Comunale, dal responsabile del procedimento e dai componenti della Commissione, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

I dati raccolti non saranno comunicati ad altri soggetti pubblici, fatte salve le eccezioni di legge.

I dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montecorvino Pugliano.

ART. 10 – NORME FINALI

Il Comune di Montecorvino Pugliano si riserva la facoltà insindacabile, e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione o di sospendere o revocare in qualunque fase il presente procedimento, per sopravvenute esigenze organizzative o disposizioni legislative oppure per ragioni di pubblico interesse, dandone pubblicità sul portale InPA e con affissione all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione-trasparente, sezione bandi di concorso.

L'esito positivo della selezione, inoltre, non sarà impegnativo per l'Ente e non costituisce titolo per l'assunzione.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, 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.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura e pertanto la partecipazione comporta l'automatica accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Per quanto non previsto, si rinvia alla normativa e alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Si dà atto, fin d'ora, che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- ✓ giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale competente entro 60 giorni dalla data di scadenza del termine sul Portale unico del Reclutamento "InPA";

- ✓ straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

Responsabile del procedimento: avv. Maria Cioffi (Funzionario EQ Settore Affari Generali e del Personale, Servizi Demografici, Servizi alla Persona e SUAP).

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Comune di Montecorvino Pugliano ed inviare una mail all'indirizzo protocollo.montecorvinopugliano@pec.it

Montecorvino Pugliano lì 23/03/2026

Il Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale
Avv. Maria Cioffi



