



**CITTA' di VICO EQUENSE**  
**(Provincia di Napoli)**  
**P.IVA 01548611217 – C.F. 82007510637**  
**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**  
**SERVIZIO PERSONALE**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO PERSONALE**

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 17 febbraio 2023 come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n.95 del 3 maggio 2023, immediatamente eseguibile, con la quale si approvava il piano dei fabbisogni di personale 2023/2025;

CONSIDERATO che con il citato atto di programmazione si stabiliva, tra l'altro di assumere in dotazione organica le seguenti figure professionali mediante procedura di mobilità volontaria:

- area istruttori - n. 2 unita' profilo agente polizia locale – contratto a tempo indeterminato e pieno.
- area istruttori – n. 2 unita' profilo agente polizia locale – contratto a tempo indeterminato e parziale al 50%.

VISTO

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente regolamento comunale recante la disciplina degli uffici e dei servizi;

Richiamata la propria determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ 2023 di approvazione del presente bando.

**RENDE NOTO**

Il Comune di Vico Equense intende ricoprire, mediante la procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, a tempo indeterminato i seguenti posti:

- area istruttori - n. 2 unita' profilo agente polizia locale – contratto a tempo indeterminato e pieno.
- area istruttori – n. 2 unita' profilo agente polizia locale – contratto a tempo indeterminato e parziale al 50%.

Si darà corso al trasferimento per mobilità, nel rispetto del limite di spesa di personale nei termini di sostenibilità finanziaria.

Si specifica che la copertura dei posti e quindi l'effettiva assunzione potrà avvenire a condizione che non sia selezionato alcun profilo corrispondente mediante la procedura di mobilità obbligatoria indetta con avviso pubblico. Si procederà, pertanto, alla riduzione dei posti in ragione della copertura ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001

## ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente procedura di mobilità possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Vico Equense che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di passaggio diretto.

## ART. 3 - FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE:

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'area degli istruttori profilo agente polizia locale alle declaratorie allegate al C.C.N.L. di comparto del 16 novembre 2022;

In particolare, a titolo esemplificativo:

**Mansioni:** Svolgimento di attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi agli ambiti di intervento quali viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, nonché attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza. Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione degli atti amministrativi e degli atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza. Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo, nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

**Ruolo:** Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

E' inoltre richiesta la conoscenza, derivante anche da esperienza lavorativa, delle seguenti materie:

- diritto amministrativo: ruoli, soggetti ed attività, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e della responsabilità amministrativa;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione
- ordinamento degli Enti locali, con particolare riferimento agli organi ed ai processi decisionali (atti monocratici e collegiali);
- disciplina normativa in materia di contabilità pubblica, finanziaria ed economica D.Lgs. 118/2011;
- pronto intervento e infortunistica;
- conoscenza territoriale e prossimità;
- in generale, controlli di polizia amministrativa;
- attività di polizia giudiziaria e di sicurezza urbana;
- altre attività richieste dalla normativa nazionale e regionale.
- codice della strada e viabilità
- normativa in tema di trasparenza ed anticorruzione

Sono altresì richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto “office” (word, excel), libre office, utilizzo di internet e della posta elettronica, applicativi gestionali per accertamenti violazioni al Codice della Strada e per attività del Corpo (es. ordinanze, trattamenti sanitari, controlli, polizia giudiziaria, infortunistica, ecc.)

Sono in generale richieste tutte le competenze specifiche ascrivibili alla figura da ricoprire.

#### ART. 4 – NULLA OSTA ALLA MOBILITA’

Gli interessati potranno eventualmente già allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento dell’ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell’ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.

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

Qualora l’Ente di provenienza non rilasci il nulla-osta dell’effettivo trasferimento entro 60 gg. dalla richiesta da parte del Comune di Vico Equense, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria avuto riguardo alle esigenze organizzative specifiche rilevate dall’ funzionario EQ al cui settore viene assegnata la risorsa da reclutare.

#### ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato, disponibile anche sul sito internet del Comune di Vico Equense, Amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso, e deve necessariamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) stato civile e n. figli;

- 3) residenza e recapiti vari (è indispensabile indicare nella domanda di partecipazione un indirizzo di posta elettronica che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scritte con i candidati);
- 4) codice fiscale;
- 5) tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio;
- 6) servizio di attuale assegnazione;
- 7) profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica di inquadramento;
- 8) dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione;
- 9) dichiarazione di insussistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- 10) titoli di studio posseduti;
- 11) recapito ai fini della trasmissione delle eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, se differente dalla residenza (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzi ed il Comune di Vico Equense non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato);
- 12) dichiarazione di aver superato il periodo di prova presso l'attuale ente datore di lavoro;
- 13) dichiarazione di avere adeguata conoscenza dei principali applicativi informatici;
- 14) dichiarazione circa la motivazione della richiesta (avvicinamento di residenza, salute, studio o altri motivi personali);
- 15) dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere in modo continuativo ed incondizionato le mansioni proprie del posto da ricoprire, come attestato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza;
- 16) dichiarazione di accettare incondizionatamente le disposizioni previste dal bando di mobilità in argomento e di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Vico Equense e che sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente medesimo;
- 17) dichiarazione di acconsentire, ai sensi del regolamento UE 2016/679, alla raccolta dei dati forniti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e che dovranno essere utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione presentata in forma cartacea.

Devono essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità e codice fiscale;
- 2) curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto (formato europeo);

Possono essere, inoltre, allegati eventuali ulteriori documenti ritenuti utili.

Le domande, complete dei documenti sopra previsti, devono essere inoltrate al Comune di Vico Equense p.le Siani, attraverso una delle seguenti modalità alternative:

- consegna a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Vico Equense sito in piazzale Siani nei soli giorni e orari di apertura - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, il martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle 17.30;
- invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Vico Equense – p.le Siani – 80069 Vico Equense (Na);
- invio da casella di posta elettronica certificata (PEC) o da casella di posta elettronica non certificata, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 16-bis del D.L. 185/2008, all'indirizzo:

**protocollo@pec.comunevicoequense.it**, in tale ultimo caso la domanda, sottoscritta e completa dei documenti sopra previsti, dovrà essere trasmessa come documento allegato al messaggio di posta elettronica certificata, obbligatoriamente in formato PDF con allegato il documento di identità del richiedente e autografata.

La busta, in caso di spedizione a mezzo raccomandata, deve contenere la dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna per la copertura a tempo indeterminato di agente polizia locale".

#### ART. 6 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande, in base ad una delle predette modalità, dovrà avvenire tassativamente

**ENTRO LE ORE 12.00 DEL 30° GIORNO** successivo alla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio

Il termine di presentazione della domanda è perentorio e non saranno, pertanto, accolte le domande presentate direttamente o comunque pervenute all'ufficio protocollo del Comune in data successiva al termine di scadenza sopra indicato.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento saranno, pertanto, considerate prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'ufficio protocollo del Comune entro il termine indicato.

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 di scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

#### ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale che provvederà ad ammetterle alla selezione richiedendo, se necessario, al candidato eventuali correzioni o integrazioni, effettuando, se lo ritiene opportuno, controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni presentate.

Tra le domande presentate verranno selezionati i candidati da sottoporre al colloquio.

Sul sito istituzionale (<http://www.comunevicoequense.it>), al link Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio. La data ed il luogo del colloquio sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio, in Amministrazione Trasparente e sulla home page del sito comunale. Nessuna altra comunicazione sarà data ai candidati

È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

Qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuata ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito istituzionale (<http://www.comunevicoequense.it>), nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

La mancata presentazione al colloquio, nella data ed ora che verranno comunicati come sopra descritto, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti con la documentazione che verrà richiesta. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

A seguito della selezione verrà formata una graduatoria, tuttavia la partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

La candidatura potrà essere tenuta presente per successive altre necessità che potrebbero presentarsi in seguito.

#### ART. 8 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Per la selezione, la commissione all'uopo costituita si baserà sui seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito del colloquio;
- servizio prestato nell'area e nel profilo corrispondente al posto da coprire;
- curriculum professionale e formativo del candidato;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti nel biennio precedente;
- avere già superato il periodo di prova nell'ente di provenienza;
- motivazioni della richiesta (avvicinamento di residenza, salute, studio, altri motivi personali).

Ai fini della scelta dei/le candidati/e la Commissione interna procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- Valutazione del curriculum professionale: massimo 30 punti;
- Valutazione del colloquio: massimo 30 punti.

Per essere inclusi nella graduatoria di idoneità occorrerà conseguire un punteggio di 21 punti sia nella valutazione del curriculum che nel colloquio per un punteggio minimo totale di 42/60.

La Commissione esaminatrice valuterà il curriculum professionale, tenendo conto in particolare:

- delle esperienze professionali maturate dal candidato
- della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato

- dei titoli di studio
- dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento
- 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.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Al termine delle procedure selettive verrà stilata apposita graduatoria i primi due candidati saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno mentre il terzo ed il quarto saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato ma parziale al 50%.

#### ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il presente bando non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Vico Equense si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità nonché la facoltà di rinunciarvi e, quindi, di non procedere alla copertura del posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la

professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire. E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Vico Equense di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero opportuno.

## ART. 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

## ART. 11 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi:

- i candidati le cui domande pervengano al Comune di Vico Equense oltre il termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione, anche se spedite per raccomandata prima di tale data;
- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo ente;

## ART. 12 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 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 dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente 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;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza.

I dati raccolti potranno essere:

- trattati dai dipendenti del Settore Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
- comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;



e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;

f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vico Equense, con sede in p.le Siani  
C.F.82007510637 PEC [protocollo@pec.comunevicoequense.it](mailto:protocollo@pec.comunevicoequense.it)

Responsabile del trattamento dei dati è il segretario comunale dott.ssa Deborah De Riso.

Il/La interessato/a: – potrà chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo/la riguardano o opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati stessi; – potrà proporre reclamo ad un'autorità di controllo; – potrà esercitare i diritti e con le modalità di cui agli articoli da 15 a 20 del GDPR 2016/679.

#### ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente bando.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della Legge n. 125/1991 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Laura Castrignano.

Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo [segreteria@comunevicoequense.it](mailto:segreteria@comunevicoequense.it) oppure telefonare al seguente numero telefonico 0818019383.

Il presente bando e il modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Vico Equense - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Deborah De Riso