

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA di nr. 1 POSTO di  
DIRIGENTE di POLIZIA MUNICIPALE, A TEMPO INDETERMINATO  
(COMANDANTE del CORPO di POLIZIA MUNICIPALE)  
(Determinazione Direzione 1 nr. 622 dell'8/04/2013)**

**IL DIRIGENTE  
della DIREZIONE 1 – Servizio GESTIONE del PERSONALE**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 49 d.lgs. n. 150/2009, che disciplina la mobilità volontaria;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 71 del 14/9/2012 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa del Comune di Pozzuoli;

Vista la successiva delibera di G.C. n. 80 dell'11/10/2012 con la quale veniva approvato il nuovo Piano dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2012/2014 ed è stata adeguata la dotazione organica dell'ente secondo le mutate esigenze organizzative e funzionali;

Vista la delibera di C.C. n. 73 del 12/11/2012 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale 2012/2014;

Vista la delibera di G.C. n. 27 dell'8/03/2013 con la quale sono state definite le linee di indirizzo in materia di assunzione del personale fissandone, altresì, le priorità;

Visto e richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 132 del 17/12/2012;

Visto e richiamato il vigente regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione di G.C. n. 26 dell'8/03/2013;

**RENDE NOTO**

è indetta una procedura di mobilità volontaria, mediante cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 49 d.lgs. n. 150/2009, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente di POLIZIA MUNICIPALE del Comune di Pozzuoli, così come definito con delibera di Giunta Comunale n. 80 dell'11/10/2012, da assegnare alla copertura dei seguenti posti:

Dirigente responsabile Ufficio di staff – Polizia Municipale.

Avvalendosi della facoltà di cui all'art. 13 del vigente regolamento comunale per accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi è intenzione dell'ente estendere la presente procedura anche alla "mobilità obbligatoria" di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, restando il procedimento di mobilità volontaria subordinato alla condizione sospensiva dell'esito negativo della mobilità obbligatoria, con espresso avviso che il procedimento avviato con il presente avviso è sospeso in caso pervengano riscontri alla nota prot. n° 6485 del 15/2/2013 con cui la procedura ex art. 34 bis risulta, avviata, e si estingue nel caso di esito positivo della mobilità obbligatoria.

**Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dirigenti a tempo indeterminato di amministrazioni pubbliche, appartenenti anche a diversi comparti, purché soggette a regimi di limitazione delle assunzioni, che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, siano in possesso, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti:

- a. rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b. l'inquadramento nella qualifica dirigenziale;
- c. il titolo di studio richiesto ed eventuale abilitazione professionale;



- d. l'esperienza di lavoro nonché le competenze richieste in relazione all'effettiva posizione da coprire;
- e. l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- f. non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente negli ultimi tre anni, ovvero limitatamente al servizio prestato, in caso di anzianità inferiore al triennio;
- g. l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- h. l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
- i. l'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- j. maturazione dei requisiti per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data del bando.

## Art. 2 - Contenuto della domanda

Nella domanda l'interessato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1. il cognome e il nome;
- 2. il luogo e la data di nascita;
- 3. l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 4. di essere inquadrato in qualifica dirigenziale;
- 5. il possesso dei requisiti specifici e delle esperienze richiesti;
- 6. l'anzianità di servizio in qualifica dirigenziale;
- 7. le sanzioni disciplinari (pari o superiori al rimprovero scritto) riportate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e i procedimenti disciplinari in corso;
- 8. le condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso;
- 9. le condanne per responsabilità amministrativa riportate;
- 10. il titolo, o i titoli, di studio posseduti con indicazione dell'istituto e del luogo presso cui il titolo è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione riportata;
- 11. il possesso di eventuali abilitazioni professionali;
- 12. la residenza nonché l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva, se diverso dalla residenza, ed il proprio recapito telefonico;
- 13. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

L'omissione od incompletezza delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla selezione non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

A pena di esclusione dalla procedura alla domanda di mobilità deve essere allegato:

- il curriculum vitae dell'interessato, obbligatoriamente datato e sottoscritto,
- il preventivo nulla-osta e/o parere favorevole alla mobilità in uscita rilasciata dall'Ente di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato *curriculum vitae* hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR 445/2000. In relazione a ciò il candidato dovrà allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità valido a pena di esclusione.

## Art. 3 - Presentazione delle domande - termini e modalità

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità a quanto indicato nel presente avviso, deve essere inviata, a pena di esclusione,

entro il 28 aprile 2013,



a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo [pec2@comune.pozzuoli.na.it](mailto:pec2@comune.pozzuoli.na.it) del Comune di Pozzuoli entro le ore 24,00 del giorno di scadenza del termine di cui sopra.

L'oggetto della mail di trasmissione dovrà riportare, a pena di esclusione, la seguente dicitura: "Procedura di mobilità esterna per n. 1 posto di Dirigente di Polizia Municipale, a tempo indeterminato".

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura farà fede la data e l'orario di trasmissione della mail attraverso la P.E.C. istituzionale dell'ente.

I candidati le cui domande saranno trasmesse a mezzo posta o con altro mezzo diverso da quello indicati innanzi, ancorché entro il termine previsto, **non saranno ammessi** a partecipare alla procedura.

Il Comune non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito indicato nella domanda da parte del candidato oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Art. 4 - Procedura di selezione dei candidati

Le domande presentate ed i *curricula* allegati sono esaminati e valutati da una Commissione composta e nominata a norma degli artt. 13 e 14 del vigente regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi.

Costituiscono elementi oggetto di valutazione i seguenti criteri con i relativi punteggi:

- a) *titoli di studio, max 5 punti;*
- b) *curriculum vitae, max 10 punti;*
- c) *colloquio, max 20 punti;*

La Commissione valuterà i *curricula* professionali sulla base di criteri da essa stessa predeterminati prima dell'inizio dell'esame dei *curricula* stessi.

La Commissione effettuerà il colloquio motivazionale presso gli uffici del Comune di Pozzuoli, siti in Via Tito Livio, n. 4, dove tutti i candidati interessati, che hanno presentato domanda, dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido, nella data che verrà comunicata successivamente.

La Commissione, conclusa la procedura, formula la graduatoria di merito; è in ogni caso fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

#### Art. 5 - Comunicazioni ai candidati

In caso di esito positivo della procedura gli uffici competenti ne danno comunicazione unicamente al candidato individuato per la copertura del posto.

Qualora non venga data alcuna comunicazione ai candidati entro trenta giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, le stesse si considerano non accolte.

Tutte le comunicazioni, anche quelle relative alle convocazioni per il colloquio motivazionale, avverranno mediante la medesima modalità di scambio delle informazioni e dei documenti (posta elettronica certificata - PEC).

#### Art. 6 - Assunzione in servizio

L'assunzione avviene tramite stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'assunzione avviene previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura e dell'idoneità fisica alla mansione. Nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta di anche uno solo di tali requisiti o l'inidoneità fisica alla mansione non si fa luogo alla cessione del contratto e quindi all'assunzione e la procedura si intende conclusa con esito negativo.

#### Art. 7 - Trattamento economico

Il dirigente trasferito per mobilità volontaria esterna avrà diritto alla retribuzione determinata, per l'ente di destinazione, dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali (Area II) quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 e successivo CCNL biennio economico





2008-2009 e il relativo trattamento economico accessorio sarà correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità e ai risultati conseguiti. Nell'ambito del fondo accessorio per la dirigenza i valori economici delle singole strutture organizzative con funzioni dirigenziali per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato sono quelli stabiliti in sede di accordo decentrato del 21/03/2001 approvato con delibera di G. C. n. 155 del 26/03/2001.

#### Art. 8 - Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Dirigente del Servizio Gestione del Personale, segretario generale, dott. Matteo Sperandeo.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e successive modifiche.

I dati vengono raccolti e trattati per le finalità e attività istituzionali dell'Ente e in particolare per le attività di cui al presente avviso di mobilità; sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento, fermo restando in tal caso il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

#### Art. 9 - Disposizioni finali

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune, nonché per tutto il periodo di apertura del medesimo sul sito *web* del Comune di Pozzuoli, alla sezione "CONCORSI".

Della pubblicazione del presente avviso sarà data comunicazione alle OO.SS. ed alle rr.ss.aa. aziendali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione di G.C. n. 26 dell'8/03/2013.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria Generale, Via Tito Livio n.4 - Pozzuoli (Na) - ESCLUSIVAMENTE il mercoledì e venerdì - dalle ore 11,30 alle 13,00 al seguente numero: 081-8551120 ovvero attraverso posta elettronica all'indirizzo mail: [segretariogenerale@comune.pozzuoli.na.it](mailto:segretariogenerale@comune.pozzuoli.na.it)

Pozzuoli, 9 aprile 2013

Il Segretario Generale - Dirigente f.f.  
Dott. Matteo Sperandeo

