



# CITTA' DI BENEVENTO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO-RISORSE UMANE  
U.O. RISORSE UMANE

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI VACANTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE DI VIGILANZA” CAT. C

### IL DIRIGENTE

**Premesso** che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 22/06/2021, l'Amministrazione Comunale ha approvato il piano del fabbisogno del personale triennio 2021/2023 ed il piano assunzionale 2021;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., recante “Testo Unico sull’Ordinamento degli Enti Locali”;

**Visto** il D.Lgs. 165/2001, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

**Visto** il vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

**Visto** il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Benevento, approvato con Deliberazione di G.C. n. 62 del 20/05/2008 e ss.mm.ii;

**Visto** il Regolamento disciplinante le procedure di accesso all’impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 30/05/2019;

**Visto** lo Statuto del Comune di Benevento;

**Visto** l’art. 10 del D.L. 44/2021, convertito dalla Legge 28/05/2021, n. 76;

**Richiamato** il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione digitale);

**Atteso** che la Delibera di G.C. n. 117 del 22/06/2021 avente ad oggetto “Piano triennale del fabbisogno di personale anni 2021-2023 e Piano assunzioni 2021” è stata trasmessa al Ministero dell’Interno – Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali per la prescritta autorizzazione, essendo il Comune di Benevento Ente dissestato, e che la pratica risulta attualmente in istruttoria;

#### **Dato atto** che:

- con nota prot. n. 79550 del 16/07/2021 è stata trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Provincia di Benevento, alla Regione Campania Settore politiche attive del Lavoro e alla Regione Campania Settore ORMEL la comunicazione di cui all’art. 34-*bis* del D.Lgs.165/2001 per la

copertura dei posti;

- tale procedura non ha dato alcun esito entro i termini di legge;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**Vista** la determina dirigenziale R.G. n. 1168 del 24/09/2021 del Settore Servizi al Cittadino-Risorse Umane, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1 Oggetto**

1. È indetta una procedura selettiva per passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tra amministrazioni pubbliche, anche di diverso comparto, per la copertura di n. 2 posti vacanti di "Istruttore di vigilanza Cat. C" da destinare al Corpo di Polizia Municipale.
2. In particolare, l'Istruttore di vigilanza svolge le seguenti attività, prevalentemente mediante assegnazione al servizio esterno, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo: attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria, nonché altre attività afferenti alla sicurezza pubblica e urbanistica nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti.
3. L'idoneità al posto da ricoprire nei confronti dei potenziali aspiranti verrà verificata attraverso un colloquio attitudinale, volto a rilevare le effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità e la conoscenza della normativa di settore, come precisato all'art. 7 del presente avviso.

### **Art. 2 Requisiti di ammissione**

1. Alla presente procedura di mobilità volontaria possono partecipare i lavoratori in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendenti, da almeno anni 2, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.) nel medesimo profilo professionale, con inquadramento nella medesima categoria giuridica o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati (per i dipendenti provenienti con contratto dai Ministeri, per la verifica della categoria e dei profili professionali corrispondenti saranno prese in considerazione le relative tabelle di equiparazione);
  - b) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
  - c) essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie previste per il profilo di appartenenza;

- d) essere in possesso di patente di guida di categoria A e B o superiore, nonché prestare la propria disponibilità all'utilizzo dei mezzi in dotazione all'Ente;
  - e) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione;
  - f) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ovvero il Diploma di Scuola Media Superiore;
  - g) essere in possesso del N.O. preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato nei soli casi prescritti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come recentemente modificato ad opera del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021<sup>1</sup>. In ogni caso, l'ente di appartenenza del candidato dovrà assentire in merito alla sussistenza dei presupposti previsti dalla legge per il regolare perfezionamento della procedura di mobilità;
  - h) rendere formale dichiarazione alla permanenza in servizio nei ruoli dell'Ente per un minimo di anni 2 dalla data di immissione negli stessi;
  - i) essere inquadrato in categoria giuridica C, con un limite massimo di progressione economica presso l'amministrazione di provenienza pari a C3 (o equiparate secondo le tabelle di equipollenza);
  - j) avere un'anzianità di servizio non superiore a 10 anni.
2. Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso di selezione e devono permanere fino al momento dell'assunzione.
  3. Ai sensi dell'art. 30, comma 2-*bis* del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti provenienti da altre Amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Benevento, per analogo profilo professionale, alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità avranno priorità nell'immissione in ruolo.

### **Art.3 Procedura selettiva**

1. La procedura selettiva finalizzata alla scelta dei lavoratori da assumere per mobilità si articola come segue:
  - a) Ammissione dei candidati;
  - b) Valutazione dei titoli;
  - c) Colloquio;
  - d) Graduatoria.
2. L'adozione dell'Avviso pubblico di mobilità rientra tra le competenze del Dirigente della U.O. Risorse Umane. Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del Dirigente U.O. Risorse Umane.
3. La Commissione sarà composta dal Dirigente U.O. Risorse Umane, in qualità di Presidente, dal Dirigente del Settore presso cui dovrà essere assunto il personale interessato dalla mobilità o da altro Dirigente incaricato, e da un funzionario di categoria non inferiore alla D. Segretario della

---

<sup>1</sup>In particolare, il nulla-osta preventivo continua ad essere necessario nei seguenti casi:

- qualora l'Ente di appartenenza abbia nel suo organico meno di 100 dipendenti;
- nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
- laddove si tratti di personale assunto da meno di tre anni;
- qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 dell'art. 30 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'Ente.

Commissione potrà essere un dipendente di categoria pari o superiore a quella oggetto dell'avviso.

#### **Art.4**

#### **Domanda di partecipazione**

1. La domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, utilizzando il modulo allegato *sub B*, e indirizzata al Settore Servizi al Cittadino - Risorse Umane, deve essere inviata, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, a mezzo posta elettronica certificata da una casella di posta intestata all'interessato al seguente indirizzo: [concorsi.mobilita@pec.comunebn.it](mailto:concorsi.mobilita@pec.comunebn.it).
2. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla procedura e la trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica:
  - a) le proprie generalità;
  - b) il possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla procedura, nonché il possesso dei requisiti specifici eventualmente richiesti dall'avviso pubblico;
  - c) l'Ente di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
  - d) la categoria giuridica, il profilo professionale di appartenenza e la posizione economica in godimento;
  - e) le mansioni attualmente svolte ed il Servizio/Settore di assegnazione;
  - f) l'anzianità di servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire (con un minimo di due anni);
  - g) il titolo di studio posseduto;
  - h) l'indirizzo di residenza o, se diverso, quello di domicilio, nonché il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale si desidera ricevere le comunicazioni inerenti alla presente selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni mediante trasmissione del nuovo recapito al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [concorsi@pec.comunebn.it](mailto:concorsi@pec.comunebn.it);
  - i) il Settore per cui si concorre, utilizzando lo schema di domanda pertinente.
3. Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegato:
  - a) curriculum formativo e professionale, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, preferibilmente secondo il formato europeo debitamente firmato e datato con la seguente specificazione:
    - titoli di studio posseduti, con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta;
    - servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni indicando data di inizio e termine degli stessi, categoria giuridica e profilo professionale di inquadramento, nonché settore/servizio di assegnazione;
    - corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione frequentati;
    - tutte le informazioni che l'interessato riterrà utile fornire nel proprio interesse;
  - b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
  - c) nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza, se necessario.
4. L'amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione della selezione del candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.
5. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le

comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, eventuali disguidi informatici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

6. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine. Ove il termine scada in giorno festivo, questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.
7. Le domande di ammissione alla selezione spedite a mezzo posta certificata dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio fissato. La data di spedizione della domanda è comprovata dalla ricevuta di consegna rilasciata dal server di posta elettronica certificata. La ricevuta di accettazione farà fede esclusivamente in caso malfunzionamento del server di posta del Comune. In ogni caso, il candidato è tenuto a verificare che sia pervenuta al proprio indirizzo di posta anche la ricevuta di consegna. In caso contrario, ed a pena di esclusione, lo stesso è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministrazione comunale la mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata, al fine di regolarizzare la propria partecipazione alla procedura di mobilità.
8. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute dopo la scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda, né quelle inviate con modalità diverse rispetto a quelle prescritte nel presente avviso.
9. Eventuali domande di mobilità, per pari categoria e profilo, pervenute a questo ente anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità e nei termini previsti dal presente avviso.

#### **Art. 5 Selezione**

1. Le domande pervenute tempestivamente, corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dalla U.O. Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande, il Dirigente competente, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni e le esclusioni dei candidati, con apposita valida motivazione della esclusione, da notificare ai candidati dichiarati non ammessi esclusivamente a mezzo pec.
2. I candidati ammessi alla procedura selettiva dovranno sostenere un colloquio teso all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze ed attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.
3. Il colloquio dei candidati ammessi si terrà il giorno **04/11/2021** a partire dalle ore 10:00 presso l'Ufficio Personale nella sede comunale di viale dell'Università, 10 – Benevento.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare al colloquio solo i candidati in possesso di curriculum attinente al posto da ricoprire. Tale valutazione, nonché i colloqui, saranno effettuati dalla commissione interna.

#### **Art. 6 Valutazione dei titoli**

1. Per la valutazione dei titoli è previsto un punteggio massimo di 40 punti attribuibile dalla Commissione secondo i criteri riportati nella tabella allegata *sub* A nel presente avviso.
2. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

#### **Art. 7**

## **Colloquio**

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei seguenti requisiti richiesti per il posto da ricoprire:
  - a) preparazione professionale specifica;
  - b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - c) competenze già acquisite nell'espletamento delle funzioni connesse con il profilo professionale richiesto;
  - d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
2. Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie:
  - nozioni diritto amministrativo, di diritto e procedura penale con particolare riferimento agli atti e alle attività di Polizia Giudiziaria;
  - normativa in materia di depenalizzazione (L.689/1981) e gestione dei procedimenti sanzionatori amministrativi;
  - normativa sulla circolazione stradale, regolamento di esecuzione C.d.S. e normativa complementare;
  - infortunistica stradale;
  - Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza;
  - Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
  - norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A. (D.Lgs.165/2001) e sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
  - adempimenti privacy, anticorruzione e trasparenza.
3. Il colloquio si svolgerà con le seguenti modalità:
  - a) la Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispose un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio;
  - b) detti quesiti verranno somministrati ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla Commissione.
4. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60 in ragione di massimo punti 20 per ciascun componente la commissione. Il punteggio attribuito esprime il giudizio complessivo relativo ai 4 requisiti richiesti di cui al comma 1.
5. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42/60.
6. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera Commissione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione, chiedendo il rinvio ad altra giornata.

### **Art. 8**

#### **Graduatoria e assunzione in servizio**

1. La Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. A parità di punteggio, è preferito il candidato di età più giovane.

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Dirigente della U.O. Risorse Umane. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio *on line* del Comune di Benevento. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni diretta comunicazione agli interessati.
4. L'assunzione in servizio avverrà previa acquisizione dell'atto di assenso da parte dell'amministrazione di provenienza, ove viene attestato il rispetto dei presupposti di legge per il buon esito della mobilità, da prodursi entro la data fissata per il trasferimento. La stessa è altresì subordinata all'effettivo conseguimento della prescritta autorizzazione della competente Commissione ministeriale (CFOEL).
5. Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.
6. Il rapporto sarà regolato mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
7. L'eventuale assunzione comporterà l'accettazione incondizionata da parte dell'aspirante delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.
8. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento e comporterà lo scorrimento della graduatoria.
9. Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali, relativo al posto da ricoprire.

#### **Articolo 9** **Trattamento dei dati personali**

1. Si informa che i dati personali forniti sono trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, di adeguamento alle disposizioni del "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)".
2. Detti dati, necessari ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa e dalla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro e saranno comunicati al personale dell'Ente o ai soggetti coinvolti nel relativo procedimento.
3. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.
4. È possibile proporre reclamo motivato, in ordine ai dati trattati, al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Regolamento 2016/679/UE) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D.Lgs. 101/2018:
  - Via e-mail, all'indirizzo: [garante@gdpd.it](mailto:garante@gdpd.it)/[urp@gdpd.it](mailto:urp@gdpd.it);
  - Via fax: 06696773785;
  - oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza Venezia n. 11, cap 00187;
  - ovvero, alternativamente, mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-*bis* del D.Lgs. 101/2018.
5. Titolare del trattamento è il Comune di Benevento in persona del suo legale rappresentante, con sede in Benevento, alla via Annunziata n. 138, Palazzo Mosti, cap 82100.
6. L'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Protezione Dati è il seguente: [alessandro.verdicchio@comunebn.it](mailto:alessandro.verdicchio@comunebn.it).

#### **Articolo 10** **Norme di salvaguardia**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nei vigenti Contratti Collettivi, nel Regolamento dei concorsi enellanormativa vigente in materia di assunzioni.

Il Funzionario responsabile  
*Dott.ssa Martina De Pietro*

Il Dirigente  
*Dott. Alessandro Verdicchio*



## Allegato A

|     |   |                    |
|-----|---|--------------------|
| a.  | Curriculum professionale documentato  | massimo punti 15   |
| a.1 | Possesso di titolo di studio superiore a quello previsto dall'avviso  | punti 3,00         |
| a.2 | Attestato di partecipazione a corsi e/o scuole di specializzazione o perfezionamento post-laurea della durata minima di mesi 6 conclusi con esame finale (Diplomi di specializzazione, master di I e II livello, ecc.)  | punti 2,00         |
| a.3 | Corsi di formazione professionale della durata minima di mesi 2 con esame finale (max 2 corsi) p. 1 a corso   | massimo punti 2,00 |
| a.4 | Corsi e giornate di formazione (max 30 corsi) p. 0.10 a corso   | massimo punti 3,00 |
| a.5 | Pubblicazioni su stampa specializzata (max 2 pubblicazioni) p.0.50 a pubblicazione  | massimo punti 1,00 |
| a.6 | Abilitazione all'esercizio di libera professione in materie attinenti alle funzioni del profilo, se non richiesta quale requisito per la procedura  | punti 0,50         |
| a.7 | Idoneità in concorsi per esami a posti di categoria pari o superiore a quella messa a bando di mobilità (max 2) p. 1 a idoneità   | massimo punti 2,00 |
| a.8 | Ai fini della valutazione complessiva del curriculum la commissione avrà a disposizione altresì ulteriori p.1,50. Rilevano a tal fine le valutazioni positive delle prestazioni da parte degli organi competenti, nonché ogni altro titolo non ricompreso nelle categorie precedenti. | punti 1,50         |

|    |   |                  |
|----|---|------------------|
| b. | Anzianità di servizio (non si terrà conto dei due anni costituenti requisito di partecipazione). Sarà valutato solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 c.2 D. Lgs. n.165/2001 sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità come segue: punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15; non sono valutate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni). Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto di quello eccedente gli anni due richiesti quale condizione di ammissibilità al bando. | massimo punti 10 |
|----|---|------------------|

|     |   |                 |
|-----|---|-----------------|
| c.  | Situazione familiare  | massimo punti 5 |
| c.1 | Avvicinamento al nucleo familiare ovvero al luogo di residenza in caso di distanza fino a 50 km.      | punti 0,50      |
| c.2 | Avvicinamento al nucleo familiare ovvero al luogo di residenza in caso di distanza superiore a 50 km. | punti 1,50      |
| c.3 | unico genitore con figli a carico   | punti 1,50      |
| c.4 | parente di I grado in possesso dei benefici di cui alla L. 104/92                                     | punti 1,50      |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| d.  | Tipologia di servizio reso   | massimo punti 10  |
| d.1 | <p>Per mobilità da altro Ente Locale:</p> <p>a. essere stato incaricato delle particolari responsabilità di all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1999 punti 1 per ogni anno di incarico;</p> <p>b. essere stato incaricato della Responsabilità di servizio o di posizione organizzativa punti 1,5 per ciascun anno di incarico per un max di 6 punti.</p> <p>Per mobilità da altre Amministrazioni pubbliche:</p> <p>c. attività di particolare impegno e complessità evincibili dallo stato di servizio e puntualmente documentate punti 1 per ciascun anno per un max di punti 3;</p> <p>d. Svolgimento di attività comportanti particolare rischio e/o rapporti con il pubblico - punti 1 per ciascun anno per un max di punti 3.</p> <p>I punteggi di cui alle lettere a) e b) non sono cumulabili con quelli di cui alle lettere c) e d).</p> | <p>massimo punti 4,00</p> <p>massimo punti 6,00</p> <p>massimo punti 3</p> <p>massimo punti 3</p> |

## Allegato B

Al Comune di Benevento  
Settore Servizi al Cittadino Risorse Umane  
PEC: [concorsi.mobilita@pec.comunebn.it](mailto:concorsi.mobilita@pec.comunebn.it)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) cap.  
\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ telefono o  
cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ codice fiscale  
\_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/aa partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore di Vigilanza Cat. C" da destinare al Settore Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

All'uopo sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci

### DICHIARA

- di essere dipendente, da almeno anni 2, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la seguente Pubblica Amministrazione come definita dall'art. 1 c. 1 lett. a) del bando \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente profilo professionale \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_, con inquadramento nella Categoria Giuridica \_\_\_\_\_ o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
- di godere presso l'amministrazione di provenienza del trattamento economico corrispondente alla posizione economica \_\_\_\_\_ (max C3);
- di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie previste per il profilo di appartenenza;
- di essere in possesso di patente di guida di categoria \_\_\_\_\_, nonché di prestare la propria disponibilità all'utilizzo dei mezzi in dotazione all'Ente;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione;
- di essere in possesso, nei casi prescritti dalla legge, del N.O. preventivo formalmente espresso al trasferimento mediante mobilità dell'Ente di appartenenza;
- di essere consapevole che l'ente di appartenenza dovrà assentire in merito alla sussistenza dei presupposti previsti dalla legge per il regolare perfezionamento della procedura di mobilità e che tale atto di assenso dovrà essere trasmesso al Comune di Benevento, U.O. Risorse Umane, entro la data fissata per il trasferimento;
- di rendere formale dichiarazione alla permanenza in servizio nei ruoli dell'Ente per un minimo di anni 2 dalla data di immissione negli stessi.

- di possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ovvero il Diploma di Scuola Media Superiore, conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_ su \_\_\_\_;
- di possedere un'esperienza lavorativa maturata a tempo indeterminato nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire) pari o superiore a due anni, come si evince dal curriculum allegato;
- di essere consapevole che, qualora l'interessato si collochi utilmente in graduatoria, verrà assegnato al Corpo di Polizia Municipale del Comune di Benevento per svolgere tutte le attività da espletare mediante servizio esterno;
- di non trovarsi nella condizione di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, così come previsto dal D.Lgs. n.39/2013 e ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- di essere celibe/nubile e/o coniugato/a e che la propria situazione familiare è la seguente: \_\_\_\_\_;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- di aver preso visione dell'art. 9 dell'avviso pubblico di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 (cui il presente modulo è allegato), in materia di trattamento dei dati personali;
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Benevento per comunicazioni inerenti il presente avviso;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Benevento inerente le presenti procedure;
- di voler ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo di posta elettronica certificata \_\_\_\_\_;

**Si allegano:**

- curriculum formativo e professionale, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, preferibilmente secondo il formato europeo debitamente firmato e datato, con la seguente specificazione:
  - titoli di studio posseduti, con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta;
  - servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni indicando data di inizio e termine degli stessi, categoria giuridica e profilo professionale di inquadramento, nonché settore/servizio di assegnazione;
  - corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione frequentati;
  - tutte le informazioni che l'interessato riterrà utile fornire nel proprio interesse.
- copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza, se necessario.

LUOGO E DATA

FIRMA