



COMUNE DI CAMPOLI APPENNINO

03030

PROVINCIA DI FROSINONE

Tel. 0776/1790070 – Fax 0776/885003 – Piazza Umberto I n.16
PEC: comune.campoliapp@pec.it

Partita IVA 00253600605
comune.campoli@libero.it

**AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITÀ
ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS N. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME
AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE
DI VIGILANZA, AREA DEGLI ISTRUTTORI, EX CATEGORIA C1.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto del personale tra Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il regolamento comunale sugli uffici e servizi;

IN ESECUZIONE della deliberazione della Giunta Comunale n.14 del 27.01.2026;

In esecuzione altresì della determinazione del responsabile del servizio Amministrativo n. 22 del 29 gennaio 2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura per il reclutamento, tramite mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 (**un**) **posto nel profilo di Istruttore di Vigilanza, Area degli Istruttori, POSIZIONE ECONOMICA EX C1**, del CCNL Funzioni Locali, **a tempo indeterminato ed a part-time al 50% (diciotto ore settimanali)**, riservato ai dipendenti delle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni ex art. 1, co. 47, della legge 311/2004 e al rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio, da inserire nei ruoli organici del Comune di Campoli Appennino (FR), Servizio di Polizia Locale.

La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del comune di Campoli Appennino (FR).

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Art. 1- Requisiti richiesti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti :

- a) Essere dipendente a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente all'Area degli Istruttori, *ex* categoria C1 del comparto "Funzioni Locali" o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, con profilo professionale di Istruttore di Vigilanza (o profilo analogo anche se diversamente denominato);
- b) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) non avere riportato condanne penali/disciplinari e di non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ;
- d) Idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire (D.lgs.

81/2008). L'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica il soggetto da assumere nel rispetto della normativa vigente.

- e) per i dipendenti titolari di contratto di lavoro a tempo pieno: espressa dichiarazione nella domanda di impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a part-time a 18 ore settimanali;
- f) di avere ottenuto dal proprio datore di lavoro (Ente di appartenenza) il parere favorevole alla mobilità esterna e di impegnarsi, nel caso in cui risultasse vincitore della selezione, a produrre il prescritto nulla-osta entro e non oltre il termine perentorio di giorni 15 dalla richiesta.
- g) Possedere la patente di guida di cat. B;
- h) Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- i) Conoscenza a livello di base della lingua inglese;
- j) Conoscenza a livello di base dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, deve essere indirizzata al comune di Campoli Appennino (FR). In essa i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) La selezione alla quale intendono partecipare;
- d) L'amministrazione pubblica di appartenenza, il comparto di appartenenza, la categoria, il profilo specializzato di inquadramento e la posizione economica in godimento, l'anzianità di servizio in ogni categoria e la dichiarazione di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- e) Il possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente articolo 1, il titolo di studio posseduto;
- f) Le motivazioni della richiesta di trasferimento;
- g) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non avere riportato condanne penali;
- h) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non avere procedimenti penali in corso;
- i) Le eventuali sanzioni disciplinari subite e i procedimenti disciplinari pendenti. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non aver subito sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza dell'avviso;
- j) avere ottenuto dal proprio datore di lavoro (ente di appartenenza) il parere favorevole alla mobilità e di impegnarsi, nel caso in cui il candidato risultasse vincitore della selezione, a produrre il nulla-osta prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 entro e non oltre 15 giorni dalla relativa richiesta a pena di decadenza;
- k) per i dipendenti titolari di contratto di lavoro a tempo pieno: espressa dichiarazione nella domanda di impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a part-time al 50%;

- l) piena idoneità alle mansioni proprie del profilo specializzato di cui trattasi;
- m) Possedere la patente di guida di cat. B;
- n) Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- o) Conoscenza a livello di base della lingua inglese;
- p) Conoscenza a livello di base dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata o mediante P.E.C..

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Campoli Appennino (FR). Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla entro i termini dallo stesso avviso previsti, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia della carta di identità o di altro idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità;
- il curriculum debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
- (eventuale) nulla osta al trasferimento per mobilità volontaria esterna da parte dell'Ente di appartenenza.

Il curriculum formativo e specializzato deve indicare :

- i periodi di servizio prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.L.gs. n. 165/2001;
- informazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato e a quello in corso di svolgimento evidenziando le effettive attività svolte con riferimento agli uffici e/o alle mansioni concretamente svolte nelle quali è maturata l'esperienza lavorativa ;
- gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento specializzato;
- ogni eventuale informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, deve **pervenire a pena di esclusione, entro il termine perentorio** di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso, e **precisamente entro il 06/03/2026** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità :

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Campoli Appennino (FR), posto in Piazza Umberto I° nel comune di Campoli Appennino (FR) (aperto nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 il sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00). Al fine del rispetto del termine per la presentazione della domanda fa fede la data apposta sulla stessa dall'Ufficio protocollo del comune;
2. inoltrata mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Campoli Appennino (FR), posto in Piazza Umberto I° – 03030 – Campoli Appennino (FR), riportando sulla busta la dicitura “DOMANDA DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA DI UN POSTO DI

ISTRUTTORE DI VIGILANZA, AREA DEGLI ISTRUTTORI, EX CAT. C1.” Al fine del rispetto dei termini fa fede la data apposta sulla domanda dall’Ufficio protocollo;

3. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) utilizzando indirizzo di posta elettronica certificata di cui è titolare il candidato mediante invio della domanda in formato elettronico, all’indirizzo comune.campoliapp@pec.it, tramite casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) . Il modulo di domanda debitamente compilato in ogni sua parte e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi in formato Portable Document Format (PDF o PDF/A) e potranno essere sottoscritti:

a) con firma digitale in corso di validità
oppure

b) con firma autografa; in tal caso il modulo di domanda deve essere corredata dalla scansione di undocumento di identità in corso di validità.

Per tale modalità di trasmissione fa fede la ricevuta di consegna del sistema di P.E.C. del Comune di Campoli Appennino (FR).

Non saranno considerate valide le domande trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati e consegnate, o pervenute, oltre il termine di scadenza cui sopra.

Nel caso in cui il termine per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo o con un giorno di sciopero degli uffici comunali e/o postali, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione, neppure per le istanze trasmesse a mezzo del servizio postale.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disgradi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - Ammissione ed esclusione dalla selezione

È motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda fissato perentoriamente dal presente avviso;
- l’inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all’art. 4 del presente avviso;
- la mancata presentazione della copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, se domanda non sottoscritta alla presenza del personale addetto;
- l’omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancanza dei requisiti indicati dall’art. 1 del presente bando;
- l’omessa indicazione dei requisiti indicati dall’art. 1 del presente bando;
- la domanda avanzata da dipendenti titolari di contratto di lavoro a tempo pieno che non contenga l’esplicito impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo part-time a 18 ore settimanali in caso di attivazione della mobilità;
- il mancato puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alle eventuali richieste di chiarimento e/o integrazione in merito all’istanza presentata.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

E’ causa di esclusione dalla procedura di mobilità la mancata presentazione al colloquio nella data fissata.

Art. 6 - Procedura di selezione

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell’accertamento, secondo quanto dichiarato, dei requisiti di ammissibilità.

L’elenco degli ammessi e quello dei non ammessi alla procedura saranno pubblicati nel sito internet dell’Amministrazione Comunale all’indirizzo www.comune.campoliappennino.fr.it alla sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “bandi di concorso” – voce “mobilità volontaria

Istruttore di Vigilanza, Area degli Istruttori, ex cat. C1,” dove saranno **pubblicate tutte le comunicazioni** relative alla presente procedura.

Con tale modalità verranno pertanto rese note la data e l'ora della convocazione per la prova selettiva, l'esito della prova stessa, la graduatoria finale e quant'altro necessario. Si precisa che la pubblicazione nel sito web del comune della data e del luogo di svolgimento della prova avverrà con almeno 5 giorni di anticipo rispetto dell'inizio delle operazioni.

Le comunicazioni come sopra effettuate assumono valore di notifica a tutti gli effetti incluso quello di invito al colloquio o comunicazione esito finale procedura.

E' pertanto specifico onere dei candidati consultare il sito web del comune di Campoli Appennino (FR), all'indirizzo sopra specificato.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità dovranno sostenere un colloquio e/o prova con apposita commissione giudicatrice appositamente nominata.

Per lo svolgimento del colloquio i candidati dovranno presentarsi presso la sede del comune di Campoli Appennino (FR) posta in Piazza Umberto I° nel comune di Campoli Appennino (FR), muniti di un valido documento di riconoscimento.

In ogni caso per informazioni si potrà contattare l'amministrazione comunale al seguente indirizzo: info@comune.campoliappennino.fr.it

Art. 7 - Criteri di Valutazione

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 30 così ripartiti:

- Max punti 9 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 21 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o solo un candidato sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Il colloquio sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.

Non saranno considerati idonei/corrispondenti alle esigenze funzionali del comune di Campoli Appennino (FR) i candidati che riporteranno nel colloquio/prova un punteggio inferiore a 21/30.

Valutazione e titoli

Per la valutazione dei titoli si applicano gli art. 41 e ss. del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi al quale si rinvia.

Colloquio max 21 punti

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. 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 alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 21 punti (max 7 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 12/21.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice, formata da membri esperti nelle materie attinenti il profilo specializzato da ricoprire e nominata con provvedimento del responsabile del servizio amministrativo, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali

e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La presente selezione si conclude con la formulazione di un elenco di candidati idonei che verrà utilizzato unicamente ai fini della presente procedura.

Art. 8 – Avvio Mobilità

Al termine dei colloqui, la commissione giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione Comunale che sulla base delle risultanze della procedura selettiva potrà attivare la procedura di mobilità. L'effettivo trasferimento del candidato ritenuto idoneo è comunque subordinato al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta senza condizioni al trasferimento nei confronti del comune di Campoli Appennino (FR), da prodursi entro il termine perentorio di 15 giorni dalla formale richiesta dello stesso.

Il comune di Campoli Appennino (FR) si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato collocato al primo posto della graduatoria qualora il nulla-osta non pervenga entro i termini richiesti (15 giorni a pena di decadenza) o pervenga un atto avente contenuto diverso dal nulla-osta definitivo o, in ogni caso, qualora, con riferimento alle rispettive esigenze organizzative, non risulti possibile raggiungere un accordo tra il comune di Campoli Appennino (FR) e l'Amministrazione di appartenenza del candidato circa la data concreta da cui far decorrere il trasferimento.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il candidato dovrà comunque dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

La effettiva assunzione è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di spesa di personale e/o vincoli assunzionali per gli enti locali. Pertanto, il comune di Campoli Appennino (FR) si riserva comunque di non dar luogo all'assunzione per sopravvenute novità normative o per diversa valutazione da parte dell'Ente, anche in relazione alle disponibilità di bilancio.

Il candidato che sottoscrive il contratto di assunzione assume l'obbligo di permanere presso il comune di Campoli Appennino per almeno cinque anni.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare l'avviso stesso a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento.

Art. 9 –Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione comunale di Campoli Appennino (FR) e trattati, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione comunale di Campoli Appennino (FR) sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali saranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n° 196 del 30/06/2003.

ART. 10 – Procedimento amministrativo e disposizioni finali

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la sig.ra Maria Graziella Proia, Responsabile del Servizio Amministrativo, e che il procedimento stesso

avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nell'avviso. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio: nel caso in cui dagli accertamenti emerge la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, inqualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Campoli Appennino (FR) all'Albo Pretorio on-line fino alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande e nella sezione "Amministrazione Trasparente," sottosezione "Bandi di concorso" in modo stabile. L'avviso relativo al presente bando verrà pubblicato sul portale del reclutamento InPA ai sensi e per gli effetti di cui all'art.35-ter comma 2 bis del decreto legislativo n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 11 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Si precisa che, in mancanza di una norma di coordinamento, circa il rapporto di concorrenza-prevalenza, tra la mobilità volontaria di cui al presente bando e la mobilità per ricollocazione, prevale il ricorso a quest'ultima. Ne consegue che in caso di assegnazione di personale da parte di una delle amministrazioni pubbliche di cui al comma 2 dell'art.34/bis del d. l.vo n.165/2001, NON SI DARA' CORSO ALLA MOBILITA' DI CUI ALL'ART. 30 DEL D. LGS. N.165/2001 ED IL PRESENTE BANDO RISULTERA' NULLO.

Campoli Appennino (FR), 04/02/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Maria Graziella Proia