



**CITTÀ DI  
POMPEI**  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



## AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA DI MOBILITÀ OBBLIGATORIA EX ARTT. 33, 34 E 34-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA RICOLLOCAZIONE DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ RISERVATO AI LAVORATORI DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA IN LIQUIDAZIONE PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, ex cat D.**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 28/10/2025, di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028, come modificata e integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 13/03/2026, con la quale è stata prevista, tra l'altro, per l'annualità 2026, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna e interna del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2017;

VISTO il d.lgs. n. 198/2006 e l'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, il Comune di Pompei ha dato avvio alla procedura di mobilità obbligatoria per il posto da ricoprire per l'annualità 2026, inviando la comunicazione preventiva ai soggetti competenti con nota prot. n. 15700 del 20/03/2026;

VISTA la nota di riscontro, acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 17413 del 31/03/2026, con la quale la Direzione Generale della Giunta Regionale della Campania, con riferimento al profilo professionale di Funzionario Amministrativo, evidenzia che, per le unità di personale dipendenti dal Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione - già inserite in percorsi formativi di riqualificazione e in un progetto relativo alla campagna di informazione e sensibilizzazione ambientale - è stato emanato il D.D. n. 14 del 20/01/2026, pubblicato sul sito istituzionale della Regione

Campania nella sezione “Casa di Vetro”, recante l’aggiornamento delle liste mediante proroga della sospensione dello stato di disponibilità fino al 30/06/2026, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001;

Con la medesima nota, la Regione invita la scrivente Amministrazione a prendere contatti con il predetto Consorzio, al fine di assicurare ogni iniziativa utile al tempestivo ricollocamento dei lavoratori in disponibilità;

VISTA la nota del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, acquisita al protocollo generale con il n. 17831 del 02/04/2026, con la quale, in riscontro alla richiesta dell’Ente, sono stati trasmessi i nominativi del personale in disponibilità presso l’Agenzia Regionale ORMEL;

CONSIDERATO che questo Ente, in ossequio ai principi di buon andamento e imparzialità di cui all’art. 97 della Costituzione, è tenuto a individuare il personale da assumere tra quello segnalato dal Consorzio, verificando che i candidati siano stati reclutati mediante procedura concorsuale pubblica e siano in possesso del titolo di studio previsto per l’accesso dall’esterno;

RITENUTO di dover provvedere all’avvio della procedura di mobilità ex artt. 33, 34 e 34-bis del D.lgs. 165/01, riservata ai dipendenti in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, in possesso del profilo professionale richiesto, corrispondente per inquadramento contrattuale e qualifica, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo - Istruttore Direttivo ex cat. D, Area dei Funzionari dell’E.Q.;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 586 del 02/04/2026, di approvazione del presente avviso.

### **RENDE NOTO CHE**

È indetta procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo - Istruttore Direttivo (ex categoria D), Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (E.Q.), riservata ai dipendenti del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione.

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità obbligatoria esterna sarà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, di carattere conoscitivo e professionale, secondo le modalità indicate nel presente avviso.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione qualora, all’esito della selezione, nessuno dei candidati risulti idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

### **ART. 1 REQUISITI AMMISSIONE**

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

- aver prestato servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione;
- essere iscritti negli elenchi dei lavoratori in disponibilità di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di validità;
- essere inquadrati in un livello equiparato all'area e al profilo professionale del posto per il quale si presenta la candidatura, secondo il vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, ovvero dichiarare la disponibilità all'inquadramento nella posizione economica iniziale (D1), ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Laurea (L) nelle classi L-14, L-36, L-33, L-40, L-18, L-16;
  - ovvero Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione;
- essere stati assunti a tempo indeterminato a seguito di procedura concorsuale pubblica;
- non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, o in caso contrario dichiarare quali;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità o inconferibilità ai sensi della normativa vigente;
- per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, essere in regola con gli obblighi di leva.

## **ART. 2 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it) , indicando nell'oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità obbligatoria per il reclutamento di n. 1 Funzionario Amministrativo - Istruttore Direttivo ex cat. D, Area dei Funzionari dell'E.Q."

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

La domanda e la relativa documentazione dovrà essere trasmessa in un unico file con una delle seguenti modalità:

- domanda e relativa documentazione scansionata, sottoscritta con firma autografa allegando copia del documento di identità (in formato pdf);
- domanda e relativa documentazione sottoscritta con firma digitale (in formato pdf.p7m);

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta, mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo pec indicato nella domanda, né da eventuali cause imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

La domanda, da redigere secondo il modello di cui all'allegato A, dovrà pervenire, a pena di

esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del settimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso (**SCADENZA ORE 23:59 DEL GIORNO 09/04/2026**) sul sito web istituzionale del Comune di Pompei ("Albo pretorio" e "Amministrazione Trasparente").

### **ART. 3 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare, pena l'esclusione:

- a) documentazione attestante il reclutamento tramite concorso pubblico;
- b) Certificato di servizio ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da cui risulti l'anzianità di servizio, l'inquadramento e tutti i servizi prestati;
- c) Copia di un documento di identità;

### **ART. 4 ESCLUSIONI**

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande tardive, incomplete o provenienti da candidati privi dei titoli e dei requisiti richiesti per l'ammissione o sprovviste degli allegati richiesti.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

### **ART. 5 ESAME DELLE DOMANDE**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Affari Generali, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

La pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on-line dell'Ente avrà valore di notifica a tutti gli effetti agli interessati.

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità obbligatoria verrà effettuata, come in premessa evidenziato, sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio.

I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:

- Max punti 15 per titoli di studio e Curriculum Professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

La Commissione esaminatrice, composta come previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento in materia di mobilità (deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2017), prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri di cui all'art. 9 del Regolamento citato, come di seguito specificati.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30, indipendentemente dal punteggio conseguito per i titoli.

## ART. 6 VALUTAZIONE DEI TITOLI.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati nella domanda di partecipazione, sono oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.

### 1) Titoli di studio (max 3 punti)

Il punteggio è attribuito come segue:

- punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso (Laurea triennale o Diploma di Laurea vecchio ordinamento);
- punti 2 per il possesso di titolo di studio di livello superiore rispetto a quello minimo richiesto per l'accesso, purché attinente alla professionalità del posto da ricoprire, quali:
  - laurea magistrale o specialistica;
  - diploma di laurea vecchio ordinamento (qualora non utilizzato quale titolo di accesso);
  - master universitario di II livello;
  - dottorato di ricerca.

In caso di possesso di più titoli superiori, il punteggio massimo attribuibile resta pari a 2 punti.

### 2) Curriculum professionale (max 12 punti)

Sono valutati:

#### a) Titoli professionali e formativi (max 4 punti):

- punti 1 per ogni titolo di specializzazione, abilitazione o qualificazione professionale attinente;
- punti 0,5 per incarichi professionali qualificati;
- punti 0,5 per titoli con valutazione finale;
- punti 0,3 per titoli senza valutazione finale.

#### b) Servizio presso Pubbliche Amministrazioni non appartenenti al Comparto Funzioni Locali (max 3 punti):

- punti 0,05 per ogni mese intero di servizio a tempo pieno.

#### c) Servizio presso Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali (max 5 punti):

- punti 0,07 per ogni mese intero di servizio a tempo pieno in profilo analogo.

Il servizio a tempo parziale è valutato proporzionalmente.

I periodi di servizio sono cumulabili.

## ART. 7 COLLOQUIO

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, secondo le modalità previste nel citato regolamento all'art. 10.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:
  - preparazione professionale specifica;
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
  - motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.).

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

### **ART. 8 GRADUATORIA FINALE**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

Gli atti inerenti la selezione e le graduatorie finali vengono trasmessi al Dirigente del Servizio Personale, per l'approvazione dei verbali e delle graduatorie, nonché per la pubblicazione di queste ultime all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web per 15 gg. consecutivi.

Per l'assunzione in servizio si applica quanto stabilito dall'art. 12 del vigente Regolamento per la disciplina dei criteri procedurali per la mobilità esterna e interna del personale.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente Avviso.

### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di trasferimento, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e GDPR n. 679/2016. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla mobilità stessa.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il dott. Vittorio Martino.

Informazioni sulla procedura in oggetto possono essere richieste, a mezzo pec, all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it) e attenzionate al Settore Affari Generali.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI f.f.

f.to Dott. Vittorio MARTINO