

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 C. 1 DEL D. LGS. n. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", AREA DI INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEI "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE", (EX CAT. GIURIDICA D), DA DESTINARE ALL'AREA "SUPPORTO".**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*con funzioni di Dirigente Servizio Organizzazione e Capitale Umano*

**Visti:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n° 59 del 18/03/2025 di approvazione del PIAO 2025/2027 contenente, alla Sezione 3.3, il "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 - 2027";
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.P.R. 445/2000;
- il D.Lgs. n° 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;

**In esecuzione** della deliberazione di G.C. n. 59/2025 sopra citata e della propria determinazione n. 444 del 22/04/2025, che approva il presente Avviso;

**Visto** il novellato disposto dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni, dettando specifiche norme anche in materia di preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza;

**Evidenziato** che in relazione al posto da ricoprire, è stata avviata e si è conclusa con esito negativo la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**RENDE NOTO CHE:**

In esecuzione del Piano triennale dei fabbisogni del personale per l'anno 2025 è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, mediante passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni, di **n. 1 posto con profilo professionale di "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", Area di inquadramento contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. Giur. D)**, mediante selezione per titoli e colloquio.

SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE: AREA "SUPPORTO"- Ufficio "Anagrafe" - "Stato Civile".

**REQUISITI DI AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE**

I soggetti interessati a presentare domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso, **a pena di esclusione dalla stessa:**

#### **REQUISITI GENERICI:**

1. essere dipendenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 con area/categoria/profilo corrispondente o, se provenienti da altro comparto, equivalente a quella del posto da ricoprire;
2. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo (esercizio del diritto di voto);
3. non aver riportato condanne penali impeditive ai sensi dell'art. 2, co. 2, del D.M. 14.10.2021;
4. possesso della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire. A tal fine il Comune di San Benedetto del Tronto potrà sottoporre il lavoratore a visita medica, in base alla normativa vigente e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale, detta procedura non potrà essere conclusa.

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

1. inquadramento contrattuale nell'area dei "Funzionari ed Elevata qualificazione" di cui all'art. 12 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali personale non dirigente (ex Cat. Giuridica D), a prescindere dai differenziali stipendiali acquisiti, e possesso di medesimo o analogo profilo professionale rispetto a quello di cui al presente Avviso;
2. aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
3. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
4. non avere in corso procedimenti disciplinari.

**Tutti i requisiti (generici e specifici) richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso a pena di esclusione e dichiarati nella domanda di ammissione. Essi devono altresì permanere sino al momento del perfezionamento della procedura di mobilità.**

In attuazione della legge n. 125/1991, in tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità in parola verrà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La copertura dei posti resta in ogni caso subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione. Viene fatta salva ogni altra eventuale previsione normativa che introduca nuove disposizioni che limitino e/o impediscano le assunzioni programmate.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta **ESCLUSIVAMENTE** attraverso il "Portale unico del Reclutamento" raggiungibile al link [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), secondo le modalità previste dal portale stesso.

Si precisa che, ai sensi di legge, non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazione dei servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del *format* proposto dalla piattaforma; a tal proposito occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più,

improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione: le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, **entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda: ore 23:59 del giorno venerdì 30 maggio 2025**, mediante la stessa procedura telematica.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito *forum* di assistenza presente sul Portale inPa.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale ID sarà utilizzato dal Comune di San Benedetto del Tronto in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di mobilità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura; qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Non saranno considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti; coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente Avviso, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità indicate dal presente Avviso.

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, questa Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Si invitano i candidati a inoltrare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento inPa ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA, A PENA DI ESCLUSIONE:**

1. (eventuale, solo ove obbligatorio in base alle vigenti disposizioni normative in materia – art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e segg.) nulla osta preventivo, incondizionato e definitivo dell'Ente di provenienza, nella quale lo stesso Ente dichiara la propria disponibilità ad autorizzare il trasferimento del dipendente presso il Comune di San Benedetto del Tronto, con presumibile decorrenza a partire dal

**1 luglio 2025:** laddove, ai sensi della vigente normativa, non sia necessario produrre il nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, è necessario allegare specifica attestazione rilasciata dall'Ente di provenienza sulla non necessità di preventivo assenso per l'eventuale mobilità in uscita;

**2.** modello, debitamente compilato e sottoscritto, "Dichiarazione servizi prestati";

**3.** modello, debitamente compilato e sottoscritto, "Dichiarazione cumulativa carichi familiari".

Gli allegati dovranno essere sottoscritti in calce, prodotti in formato pdf/a e caricati nell'apposita sezione denominata "Allegati".

Con apposita determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale Umano si darà atto dei candidati ammessi ed esclusi dalla selezione, con indicazione delle motivazioni di esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi e qualsiasi altra comunicazione relativa al presente avviso saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto nell'apposita sezione "Concorsi".

Tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge: nessun altro tipo di comunicazione verrà fornita ai candidati.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati ammessi alla procedura sarà effettuata da una Commissione composta da un Dirigente dell'Ente, in qualità di Presidente, e da due Dirigenti/Funzionari dell'Ente, in qualità di componenti esperti.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ente.

Ai sensi del vigente Regolamento comunale in materia, la Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati **punti 30/30**, di cui:

- 15/30 da assegnare per i titoli;
- 15/30 per il colloquio.

#### **RIPARTIZIONE PUNTI TITOLI (max 15 punti):**

**a) curriculum professionale (max punti 5)**, relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti allo specifico profilo professionale da ricoprire; non è necessario allegare il curriculum all'istanza di partecipazione in quanto lo stesso viene compilato dal candidato, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del Testo unico di cui al D.P.R. n. 445/2000, una volta effettuato l'accesso al portale inPA mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale.

**b) anzianità di servizio (max punti 5)**, in relazione ai periodi di servizio prestati a tempo indeterminato, così come di seguito esplicitato:

- punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire;
- punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato nella categoria giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto da ricoprire;

**c) Avvicinamento al proprio nucleo familiare (max punti 5)**, così articolato:

1c) distanza dall'attuale luogo di lavoro:

- da 30 a 50 km: punti 1
- da 51 a 100 km: punti 2
- da 101 a 200 km: punti 3
- da 201 km in poi: punti 4

**2c) carichi familiari:**

- genitore con figli a carico: punti 1 per ciascun figlio a carico (*si intendono tutti i figli fiscalmente a carico*);
- genitore ultrasessantacinquenne convivente: punti 1 (per ciascun genitore);
- presenza nel proprio nucleo familiare di persona diversamente abile: punti 2 (per ciascuna persona).

*Nota: per nucleo familiare si intende: il coniuge, i figli, altri conviventi presenti nello stato di famiglia. Il nucleo familiare deve essere residente nel territorio della Provincia di Ascoli Piceno.*

### **COLLOQUIO (MAX PUNTI 15)**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti motivazionali, attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire e sarà volto a valutare le conoscenze tecniche e le pregresse esperienze, sui seguenti argomenti:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (T.U.E.L. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- *Ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. 03/11/2000 n. 396); Separazione e divorzio in Comune (D.L. 12/09/2014 n. 132 convertito in L. 10/11/2014 n. 162); Unioni civili e Convivenze di fatto (L. 20/05/2016 n. 76); D.A.T. disposizioni Anticipate di Trattamento (Legge 22 dicembre 2017, n. 219 e Decreto 10 dicembre 2019 n. 168);*
- *Legge Anagrafica (L. 24/12/1954 n. 1228), Regolamento Anagrafico (D.P.R. 30/05/1989. n. 223);*
- *Decreto Legge 5/2012 Cambio residenza in tempo reale; Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (D.P.R. 194/2014 e D.P.R. 126/2015); Anagrafe Italiani Residenti Estero (L. 27 ottobre 1988, n. 470);*
- *Iscrizione Anagrafica Cittadini Comunitari (D.Lgs. 06/02/2007 n. 30) e Iscrizione Anagrafica Cittadini Extra-Comunitari (D.lgs. 25/07/1998 n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");*
- *Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e C.C.N.L.);*
- *Codice di comportamento e il codice disciplinare del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62 e ss.mm.ii.);*
- *Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;*
- *Codice dell'amministrazione digitale e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);*
- *Disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016);*
- *Principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione;*

Il colloquio si svolgerà il giorno **09 giugno 2025**, a partire dalle ore 9.30, presso la Sala riunioni del Servizio Organizzazione e Capitale Umano, sita al 2° piano della Sede Municipale, in Viale De Gasperi, n 124.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione del candidato max punti 15.

**E' richiesto un punteggio minimo di 10/15, in sede di colloquio, per il conseguimento dell'idoneità.**

A ciascuno dei candidati è assegnato un punteggio complessivo, che è la risultanza della somma tra il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli e quello attribuito per il colloquio.

Al termine del colloquio, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno ed affissione dei risultati nella sede del colloquio stesso, nel rispetto della vigente normativa sulla *privacy*.

Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato idoneo che conseguirà il punteggio più alto.

**A parità di punteggio, ha precedenza il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria relativa ai carichi familiari (2c); in caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio (b).**

Non si può attingere all'elenco dei candidati idonei per la copertura di altri posti, al di fuori di quelli indicati nell'avviso di selezione né è possibile lo "scorrimento" dell'elenco stesso, salvo nel caso in cui il posto da ricoprire si renda disponibile per eventuale cessazione o rinuncia del candidato risultato vincitore.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO APPLICATO**

Al dipendente assunto spetta il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente per l'area di inquadramento professionale dei "Funzionari e dell'Elevata qualificazione" (ex Categoria D).

Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno del nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti corrisposti saranno naturalmente soggetti alle ritenute di legge.

Il dipendente assunto conserva inoltre il differenziale stipendiale (ex categoria economica) acquisito ed in essere alla data del trasferimento per mobilità.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni Locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le aree/categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 30 novembre 2023.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, verrà inquadrato/a nel profilo professionale di Funzionario amministrativo, **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione**. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del vigente contratto collettivo nazionale del personale comparto Funzioni locali in vigore.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di San Benedetto del Tronto, nella qualità di Titolare del trattamento, informa i candidati che i dati personali ad essi afferenti (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare, sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi alla procedura di selezione oggetto della domanda ed il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso alla procedura.

In ogni momento i candidati potranno chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei propri dati, in riferimento agli art. da 15 a 23 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

I contatti che si possono utilizzare sono, email: [gestionepersonale@comunesbt.it](mailto:gestionepersonale@comunesbt.it), telefono: 0735/794591-509-488.

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati sono: PEC: [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it), mail: [dpo@morolabs.it](mailto:dpo@morolabs.it) e telefono: 0719030585 .

L'informativa privacy completa è disponibile presso il Servizio Organizzazione e Capitale Umano e presso il sito [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it)

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Grazia Villa, Direttore del Servizio Organizzazione e Capitale Umano. Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Capitale Umano (tel. 0735/794509-591-488).

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Avviso di mobilità costituisce *lex specialis* e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto a suo insindacabile giudizio si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente Avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle norme previste nel D.Lgs. n. 165/2001, nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nei contratti collettivi di lavoro

nazionali per il personale dipendente EE.LL., nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modifiche e nella vigente normativa in materia.

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale, unitamente ai suoi allegati:

- sul Portale Unico del Reclutamento disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it);
- all'Albo Pretorio del Comune di San Benedetto del Tronto;
- nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" del sito web istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto.

**Qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso sarà pubblicata con le modalità sopraindicate. Detta pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge: nessun altro tipo di comunicazione verrà fornito ai candidati.**

San Benedetto del Tronto, lì **30.04.2025**

II SEGRETARIO GENERALE  
CON FUNZIONI DI DIRIGENTE  
ex Decreto Sindacale n. 15/2022  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
Dott. Stefano Zanieri

---

*Il Responsabile del Procedimento ex art. 5 della L. 241/90 e ss.mm.ii.:*

*Dott.ssa Maria Grazia Villa – Direttore Servizio Organizzazione e Capitale Umano*