

---

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 C. 1 DEL D. LGS. n. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" O DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" O DI ISTRUTTORE CONTABILE, AREA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE "ISTRUTTORI", (EX CAT. GIURIDICA C), DI CUI N. 1 DA DESTINARE ALL'AREA POLIZIA MUNICIPALE E N. 1 ALL'AREA COMUNITA'**

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*con funzioni di Dirigente Servizio Organizzazione e Capitale Umano*

**In esecuzione** della deliberazione di G.C. n. 57 del 31 marzo 2023 e della propria determinazione n. 485 del 11 maggio 2023, 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;

**Preso atto** dell'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**RENDE NOTO CHE**

L'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto intende procedere alla copertura, a tempo pieno ed indeterminato, mediante passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. di:

**N. 2 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" O DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" O DI "ISTRUTTORE CONTABILE" - AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA C).**

SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE:

- AREA POLIZIA MUNICIPALE - Servizio Amministrativo;
- AREA COMUNITA' - Istituzione Musicale Comunale "A. Vivaldi"/Servizio "Politiche giovanili e Sistema bibliotecario".

**ART. 1**

**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**:

- 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 inquadramento contrattuale nell'area degli "Istruttori" di cui all'art. 12 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali personale non dirigente (ex Cat. Giuridica C), a prescindere dai differenziali

stipendiali acquisiti, e medesimo o analogo profilo professionale rispetto a quelli di cui al presente Avviso;

- godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- essere fisicamente idoneo all'impiego.

**Tutti i requisiti 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.**

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.

**L'Amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà insindacabile di revocare e/o prorogare e/o modificare il presente Avviso di mobilità, senza che i candidati possano per questo vantare alcun diritto nei confronti del Comune, o di adottare quei provvedimenti che si ritenessero opportuni al fine di garantire il migliore risultato della selezione stessa.**

## Art. 2

### DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

I dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in possesso **dei requisiti di ammissione sopra indicati**, qualora interessati, dovranno far pervenire al Servizio Organizzazione e Capitale Umano del Comune di San Benedetto del Tronto domanda in carta semplice (di cui si allega modello esemplificativo), entro e non oltre il **10 giugno 2023, pena l'esclusione**, con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto, negli orari di apertura al pubblico;
- spedita con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale: le istanze inviate secondo questa modalità dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto, entro e non oltre il **10 giugno 2023**. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale;
- inviata, in formato PDF, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di San Benedetto del Tronto: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it). Faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di San Benedetto del Tronto (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente dal gestore di PEC del Comune.

La domanda a mezzo PEC potrà essere:

- sottoscritta con firma digitale secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);

oppure, nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita:

- sottoscritta con firma in calce e, unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e al curriculum formativo e professionale, acquisita elettronicamente in formato PDF e trasmessa come allegato della PEC.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

E' esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione, **pena l'esclusione.**

**La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena l'esclusione;** la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

### **Il termine è perentorio.**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o a forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

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

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

1. un **curriculum professionale** debitamente datato e firmato, con l'indicazione di:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- la specificazione dell'Ente di appartenenza, dell'attuale Area di inquadramento professionale (ex cat. giuridica), del livello economico acquisito (ex cat. economica), del profilo professionale e dell'orario di lavoro posseduti all'atto di presentazione della domanda;
- enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria giuridica, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
- dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
- esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera.

2. **fotocopia di un documento di identità in corso di validità;**

3. **(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 2023 e comunque con assunzione non oltre il 1 agosto;****

**4. laddove, ai sensi della vigente normativa, non sia necessario produrre il nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, è necessario allegare, in via alternativa:**

- specifica attestazione rilasciata dall'Ente di provenienza sulla non necessità di preventivo assenso per l'eventuale mobilità in uscita;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, in cui il candidato dichiara sotto la propria personale responsabilità di non essere soggetto, in base alla vigente normativa in materia, a preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai fini della mobilità in uscita presso altro Ente.

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.

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 fornito ai candidati.**

**N.B.:**

- Nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy dei candidati (Regolamento UE 2016/679 art. 9 par. 4; indicazioni del Garante della privacy contenute nel documento 15/05/2014 - par. 3), la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura di mobilità nonché qualsiasi altra comunicazione inerente la procedura stessa avverrà soltanto attraverso l'indicazione del n. di protocollo attribuito alla domanda di partecipazione;
- tale numero di protocollo viene rilasciato automaticamente nel caso di domanda trasmessa a mezzo PEC o consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto;
- nel caso di spedizione della domanda di partecipazione a mezzo RACC. A/R, sarà cura del Servizio Organizzazione e Capitale Umano comunicare al candidato il proprio numero di protocollo identificativo, attraverso apposita comunicazione e.mail che verrà inviata all'indirizzo indicato dal candidato nel modulo di domanda;
- il numero di protocollo identificativo verrà utilizzato per tutte le pubblicazioni sul sito relative alla procedura in oggetto.

### **Art. 3**

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

La selezione dei candidati 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 e 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;

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.*

#### **Art. 4**

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

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti motivazionali, attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

**Il colloquio si svolgerà il giorno venerdì 23 giugno 2023, a partire dalle ore 9.30, per entrambe le posizioni lavorative di cui al presente avviso, 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 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*.

I posti da ricoprire saranno assegnati ai due candidati idonei che conseguiranno 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 uno o entrambi i posti da ricoprire si rendano disponibili per eventuale cessazione o rinuncia del/dei candidato/i risultato/i vincitore/i.

#### **Art. 5**

#### **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 degli "Istruttori" (ex Categoria C).

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.

#### **Art. 6**

#### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio del candidato che abbia superato la procedura di valutazione avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del vigente contratto collettivo nazionale del personale comparto Funzioni locali in vigore.

#### **Art. 7**

#### **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: [santofabiano@pec.it](mailto:santofabiano@pec.it), E mail: [dpo@santofabiano.it](mailto:dpo@santofabiano.it) e telefono: 0691132200.

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 Anita Pagani, Direttore del Servizio Organizzazione e Capitale Umano.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Capitale Umano (tel. 0735/794591- 0735/794488).

#### **Art. 8**

#### **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 (unitamente all'allegato schema di domanda) è pubblicato in forma integrale:

- sul Portale Unico del Reclutamento disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), ai sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'Albo Pretorio del Comune di San Benedetto del Tronto;
- nell'apposita Sezione "Concorsi" del sito web istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto.

**Qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso sarà pubblicata 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 fornito ai candidati.**

San Benedetto del Tronto, 11 maggio 2023

IL 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 Anita Pagani - Direttore Servizio Organizzazione e Capitale Umano