



# COMUNE DI SANT'OMERO

Provincia di Teramo

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA DEGLI ISTRUTTORI - ex CAT. C) MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 DA DESTINARE AL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE (Ufficio Stato civile) riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001**

## IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

### In esecuzione:

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 26.3.2025 ad oggetto “Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 - TRIENNIO 2025 - 2027”;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 29.5.2025 ad oggetto “PIAO 2025-2027 - MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025/2027 - SEZIONE 3 SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO - VARIAZIONE”;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 25.11.2025 ad oggetto: “Attivazione procedura di mobilità volontaria per acquisizione di personale da altro ente”;
- della determinazione n. 72 Area Finanziaria del 31.12.2025 RG 467 avente ad oggetto: “Avviso pubblico di mobilità per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (ex cat. C), mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d. Lgs n. 165/2001”

### Visti:

l'art. 30 del d. lgs n. 165/2001 e s.m.i.;

la nota prot. 721 del 20.01.2026 con la quale è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del d. lgs 165/2001, al cui esito negativo è subordinata la presente procedura di mobilità volontaria;

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

i C.C.N.L. vigenti nel tempo e da ultimo il C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022;

### Visti altresì:

il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;

il D. Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;

il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

il D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.; il

D.Lgs. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

il D. Lgs n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

**Visto** il decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i. che disciplina il ricorso al Portale del reclutamento disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato e anche in caso di procedure di mobilità;

**Richiamata** la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2022 del 01/07/2022;

**Richiamato** il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15/09/2022 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12/01/2023;

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per verificare la disponibilità di personale per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile (Area degli Istruttori del CCNL del personale del comparto “Funzioni Locali” 2019-2021), a tempo pieno e indeterminato da destinare al Servizio Anagrafe e Stato Civile U.O. Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale (Ufficio Stato civile) riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Le conoscenze, abilità e competenze relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dal sistema di classificazione di cui all'allegato A – Declaratorie – del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurenti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale assunzione di specifiche responsabilità.

L'Ufficio di Stato Civile documenta pubblicamente fatti influenti sullo stato delle persone: nascita, matrimonio, unione civile, morte, cittadinanza.

L'ambito di attività e delle conoscenze della posizione ricercata è, pertanto, quello costituito principalmente da:

- a. conoscenze specialistiche della normativa sulle materie riferite agli ambiti dello Stato civile;
- b. svolgimento attività istruttoria nel campo amministrativo che richiede la predisposizione di atti e provvedimenti, anche mediante la raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di processi definiti curando, nel rispetto degli adempimenti previsti, l'iter di approvazione degli atti avvalendosi delle conoscenze professionali proprie per la raccolta e l'elaborazione dei dati.

Sono richieste altresì le seguenti competenze comportamentali e abilità trasversali:

- autonomia operativa: buona capacità di proposta e di esecuzione nell'ambito delle attività assegnate sulla base di direttive non dettagliate; l'autonomia prevede la capacità di apprendere in maniera continuativa, aggiornando le proprie conoscenze ed adeguando le proprie capacità lavorative;
- capacità relazionali organizzative interfunzionali (interne ed esterne) di media complessità: a tale competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, nonché la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di attività;
- capacità di gestire il proprio lavoro con flessibilità e adattabilità, sovraintendendo i processi lavorativi,

organizzando i tempi, le relazioni e la documentazione necessaria e di lavorare in team; • precisione/attenzione ai dettagli;

• capacità di problem solving: capacità di risolvere in autonomia problemi di media complessità applicando le conoscenze generali e specialistiche e le conoscenze operative acquisite nell'ambito del percorso professionale; comprende, quindi, la capacità di valutare le situazioni lavorative identificando la criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto;

• orientamento al risultato: capacità di indirizzare la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti per il servizio di appartenenza associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

Le figure professionali saranno assunte previo rispetto di tutte le disposizioni dettate in materia di assunzioni e di vincoli in materia di spesa di personale vigenti.

Ai sensi D.Lgs n. 198 del 2006 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, di prorogarne o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

In particolare l'Amministrazione evidenzia che si darà corso alla presente selezione per la mobilità in entrata solo all'esito dell'esperimento negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis D.lgs. 165/2001.

## **ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, alla presente procedura possonopartecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente (o ultimo consuntivo approvato) secondo le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 47 della legge n. 311/2004, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato regolato dal CCNL del Comparto Funzioni Locali;
2. essere inquadrati nell'area Istruttore amministrativo contabile (ex cat. C) e con assegnazione al Servizio Anagrafe e Stato civile e avere la qualifica di Ufficiale dello Stato Civile;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
5. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente, possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego in relazione al titolo di reato e all'attualità degli effetti della condanna punita e/o della pena inflitta, in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
6. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
7. essere in possesso del nulla osta definitivo favorevole e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e devono continuare a sussistere alla data di sottoscrizione del contratto individuale e al momento dell'immissione in servizio presso il Comune. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Gli stessi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare e riaprire, con motivato provvedimento dell'organo competente, il termine di cui sopra, come pure potrà revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'assunzione, né deve necessariamente concludersi positivamente. Rientra nei poteri della Commissione valutare la sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste e, qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà all'assunzione per mobilità.

## **Art. 2 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati dovranno presentare domanda entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul portale InPA – a pena di esclusione come segue.

La domanda di partecipazione alla presente procedura potrà essere presentata, esclusivamente, tramite il portale del lavoro pubblico InPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>, compilando gli appositi moduli. Una volta effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione “curriculum”. Il candidato procederà, poi, alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. È possibile, comunque, variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. La scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura è fissata in **30 giorni decorrenti dalla pubblicazione sul portale del lavoro pubblico InPA**. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Si potrà procedere alla compilazione del format di candidatura previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o IDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati, **perentoriamente, fino al giorno 19.02.2026 ore 12:00, termine ultimo oltre il quale l'accesso alla procedura di partecipazione verrà disattivato**. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato. I candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “InPA”. La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ

([https://www.inpa.gov.it/faq\\_domande-e-risposte](https://www.inpa.gov.it/faq_domande-e-risposte)), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale “InPA”. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Risorse Umane. Si raccomanda di EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL TERMINE DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO, INOLTRARE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, IN QUANTO LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL TERMINE INDICATO NON SARANNO ACCETTATE DAL SISTEMA. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertata dalla presente amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente alla durata del malfunzionamento. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Il presente avviso sarà affisso all'albo pretorio del Comune di Sant'Omero e sarà, altresì, disponibile sul sito internet del Comune all'indirizzo:

- sul sito Internet [www.comune.santomero.te.it](http://www.comune.santomero.te.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- sul Portale Unico del Reclutamento ([www.inpa.gov.it](https://www.inpa.gov.it)).

L'Amministrazione può comunque disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura di selezione interna per difetto dei requisiti prescritti, di cui all'allegato schema;

I candidati dovranno autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti di cui all'allegato schema di domanda.

Il Servizio del Personale provvederà alla preliminare istruttoria delle richieste pervenute, distinguendo i candidati ritenuti potenzialmente idonei da quelli ritenuti non idonei carenti dei requisiti alle mansioni riferite al posto che si intende ricoprire e dunque alla omogeneità di categoria e profilo professionale di appartenenza.

L'Amministrazione, tramite Commissione appositamente costituita, provvederà ad effettuare singoli colloqui con i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo in relazione al posto da ricoprire.

### **ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico e indirizzi e -mail e pec;
4. di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001;
5. i requisiti per l'ammissione alla selezione richiesti dal presente avviso;
6. l'area di appartenenza, qualifica professionale e livello economico;

7. l'ente, settore/area ed ufficio presso il quale presta attualmente servizio e mansioni svolte;
8. eventuali esperienze lavorative;
9. di godere dei diritti civili e politici;
10. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente, possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
11. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
12. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.
13. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
14. essere in possesso del nulla osta preventivo favorevole e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.
15. essere in possesso della patente di guida B.

#### **Art. 4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione consiste nell'effettuazione di un colloquio finalizzato a verificare e approfondire la qualificazione professionale dei candidati, come emergente dal *curriculum*, in relazione al posto da ricoprire, sia in termini di specifiche competenze e conoscenze nel relativo ambito professionale che di capacità manageriali, gestionali, organizzative, di orientamento al risultato, di relazione anche interistituzionale. Verrà inoltre accertato il grado di motivazione dei candidati in relazione all'esigenza di copertura di un posto che presidia l'esercizio di funzioni istituzionali strategico/programmatiche insopprimibili.

Si specifica che il colloquio e la successiva attribuzione del punteggio non hanno la precipua finalità di accettare il grado di preparazione tecnico-professionale posseduta dal candidato alla copertura di un posto di professionalità equivalente a quello per il quale egli ha già superato la relativa procedura concorsuale prevista dall'articolo 97 della Costituzione e per il quale è dunque già stato giudicato idoneo conseguendo il pre - visto status giuridico-professionale.

I colloqui di valutazione nella presente procedura di mobilità saranno dunque finalizzati precipuamente ad un approfondimento conoscitivo che – in conformità ai criteri che seguono – sia utile ad una valutazione della plessa esperienza curriculare/professionale, specie nel senso della sua corrispondenza e adattabilità alle esigenze di professionalità, funzionali e organizzative dell'Amministrazione precedente.

Tenuto conto di quanto sopra, nella valutazione della prova (max 30 punti) si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) competenze (in esse valutato anche il curriculum vitae e l'eventuale diploma di laurea in giurisprudenza, economia e titoli equivalenti, valorizzando il relativo punteggio) e conoscenze professionali specifiche maturate, in relazione al posto da ricoprire e in relazione alle linee fondamentali di organizzazione che presidiano il funzionamento delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al sistema delle autonomie locali;
- b) grado di autonomia nella esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

Ad esito del colloquio verrà dalla Commissione attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria degli idonei secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati nel colloquio. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.

L'esito finale della procedura di mobilità verrà comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Sant'Omero, alla voce "*Bandi e Concorsi*".

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza, che deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Sant'Omero. In caso di rinuncia alla mobilità o di negato nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza nei termini di cui sopra, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

## **ART. 5 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ai candidati previste dal presente Avviso saranno pubblicate nel Portale unicodel reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Sant'Omero nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013. Talipubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra comunicazione ai candidati.

## **ART. 6 - CRITERI DI SELEZIONE**

La Commissione giudicatrice, che sarà nominata dal Segretario Comunale dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande, valuterà i candidati in relazione alla categoria e profilo del posto oggetto della procedura di mobilità tramite Valutazione del Curriculum vitae e Colloquio attitudinale.

**La Commissione disporrà, per ciascun candidato, di massimo 30 punti, di cui massimo 16 per la valutazione del curriculum e massimo 14 per la valutazione del colloquio. In particolare:**

- 1) Nel Curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Nello specifico:

Saranno valutati:

- A. Esperienza professionale. Saranno valutati gli anni di servizio, anche a tempo determinato, con formale ed effettivo inquadramento nell'area Funzionario ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) o equivalenti svolti nell'ambito lavorativo attinente a quello oggetto di selezione = **punti 1 per ogni anno di servizio e punti 0,5 per frazioni di anno inferiori a sei mesi fino a un massimo di punti 5.** Sono considerate come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.  
B. Attività per la formazione svolta nell'ultimo quinquennio in materia attinente l'ambito lavorativo. Saranno valutati i corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo per il quale è indetta la procedura, con l'attribuzione dei seguenti punteggi:
  - punti 0,2 per ogni corso di formazione/aggiornamento di durata inferiore a 12 ore con attestato di partecipazione;
  - punti 0,5 per ogni corso di formazione/aggiornamento di durata superiore a 12 ore con attestato di partecipazione;
  - punti 1 per ogni corso di formazione/aggiornamento di durata superiore a 12 ore concluso con esame finale;**fino ad un massimo 6 punti.**

- I. Titoli di studio. Saranno valutati i titoli superiori a quello di accesso dall'esterno, **fino ad un massimo di punti 5**, nel modo seguente:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento con punteggio inferiore a 109/110	Punti 3 ( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento con valutazione finale di 110 e/o 110 con lode	Punti 5 ( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )
Master universitario	Punti 1 ( <i>per ciascun titolo</i> )

2) Nel colloquio attitudinale si punta a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire oltre che approfondire la personalità lavorativa del candidato.

Il colloquio è diretto:

- ad approfondire le esperienze professionali e formative indicate dal candidato nella domandadi partecipazione
- a valutare il possesso, da parte dei candidati, delle ulteriori competenze trasversali (es. problem solving e team working, orientamento alla semplificazione e all'innovazione delle procedure, motivazione, pensiero critico e analitico, orientamento al risultato, capacità sociali/relazionali/comunicative, ecc.);
- a verificare il possesso di competenze digitali.

L'ordine di svolgimento del colloquio verrà definito dalla Commissione, prima dell'inizio del colloquio stesso.

La valutazione dei curriculum vitae avverrà prima del colloquio.

La prova si svolgerà il **24 febbraio 2026 alle ore 15:30 presso il Comune di Sant’Omero**.

I candidati ammessi alla selezione si dovranno presentare al colloquio muniti di un valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Ai fini del superamento della selezione è previsto il raggiungimento della votazione minima complessiva di 21/30 (somma della valutazione riportata per il curriculum e il colloquio).

Il colloquio sarà effettuato anche qualora fosse presentata una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione elaborerà la graduatoria finale, ottenuta sommando il punteggio della valutazione del curriculum e quello del colloquio e trasmetterà gli atti relativi al Responsabile dell’Ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti.

La graduatoria finale sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e sul sito istituzionale dell’Ente – Sezione Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## ART. 7 - GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione elaborerà la graduatoria finale, ottenuta sommando il punteggio della valutazione del curriculum e quello del colloquio e trasmetterà gli atti relativi al Responsabile dell’Ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti.

A parità di punteggio la preferenza è data al candidato più giovane di età.

Non si applicano i commi 4 e 5 dell’art. 5 del DPR n.487/1994, anche in relazione a quanto disposto dall’art.70,

comma 13, del D.Lgs. n.165/2001.

La selezione avrà efficacia solo per il posto per il quale è stata bandita.

La graduatoria finale sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **ART. 8 - ASSUNZIONE**

L'assunzione, mediante la cessione del contratto, sarà a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nell'area, profilo professionale e livello stipendiale corrispondente a quella posseduta nell'Ente di provenienza, ivi compresa l'anzianità già maturata, ai sensi del CCNL Regioni e Autonomie Locali.

All'incarico è connesso il trattamento economico lordo, calcolato su tredici mensilità, compreso quello accessorio, così come previsto dal CCNL Regioni e Autonomie Locali ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinqueies del D.Lgs. 165/2001.

All'atto dell'assunzione il Comune provvede ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

Per il trasferimento di mobilità l'Ente non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza che quindi dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra potranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte.

Il Comune di Sant'Omero può non procedere alla sottoscrizione del contratto qualora emerga, a seguito della successiva verifica, la mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, oltre che per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per sopravvenute modificazioni della capacità finanziaria.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

L'amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001. Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è il Responsabile del personale sottoscrittente, a norma della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si rende noto che e i termini massimi previsti per la conclusione della procedura selettiva sono indicati in giorni 90 (novanta) dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la scelta di procedere o meno alla mobilità. L'approvazione della graduatoria finale, così come la presentazione della domanda e lo svolgimento del colloquio non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale né danno luogo a diritto all'assunzione/trasferimento da parte del richiedente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dell'Ente, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la mera partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni *ivi* contenute.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dall'Amministrazione in ossequio alla normativa vigente ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente selezione, nel rispetto delle disposizioni

di cui al D.lgs. 196/2003 così come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018 in attuazione del Reg. UE 679/2016 e s.m.i.. I candidati autorizzano, con la mera presentazione della domanda, il trattamento dei dati nella stessa e nel curriculum vitae indicati a tali fini.

## NORME FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso, altresì, si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico di selezione. Per tutto quanto non previsto nel presente bando, trovano applicazione le normative vigenti in materia, i CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali e il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi. Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Sant'Omero e sul portale di Reclutamento per la Pubblica Amministrazione InPA. Ad esso è data ulteriore pubblicità mediante pubblicazione sulla home page del sito web del Comune e inoltre viene trasmesso per la relativa pubblicazione sul sito all'Unione dei Comuni Città Territorio Val Vibrata e a tutti i Comuni appartenenti all'Unione, al Comune di Teramo e all'Ordine dei Commercialisti della Provincia di Teramo.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sulla presente selezione: telefonare nelle ore d'ufficio al numero tel. 0861.88098 oppure scrivere all'indirizzo [protocollo@pec.comune.santomero.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.santomero.te.it) con l'indicazione nell'oggetto della comunicazione telematica del codice della procedura di selezione risultante dall'avviso sul portale InPA.

Sant'Omero, 20 gennaio 2026

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott. Paolo Di Pierdomenico