

**BANDO PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
(CAT. GIUR. C)**

**DA ASSEGNARE AL SETTORE IV SERVIZI  
GENERALI E DI COMUNITA'**

**TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA'  
TRA ENTI  
AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/2001 e ss.mm.ii.**

**SCADENZA: 24/07/2022**

---

## **IL DIRIGENTE III SETTORE RISORSE UMANE**

Richiamata la determina n. 88 RG 465 del 24/06/2022, con la quale viene approvato il presente avviso di mobilità;

Vista la disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna del personale;

Visto l'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Roseto degli Abruzzi intende assumere tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, n. 1 dipendente a tempo indeterminato, appartenente ad altra amministrazione pubblica, in servizio con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente (Categoria Giuridica C).

La risorsa ricercata sarà assegnata al Settore IV Servizi Generali e di Comunità per lo svolgimento delle attività amministrative facenti capo alla Segreteria Generale dell'Ente con particolare riferimento a quelle afferenti alla Prevenzione della corruzione e controlli.

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati in categoria giuridica C (o equivalente, se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Amministrativo o equivalente;
- servizio di almeno dodici mesi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni di cui sopra, in mansioni riconducibili alle competenze specialistiche di cui al paragrafo sottostante “Competenze specialistiche – Conoscenze e abilità collegate”;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso;
- assenza di condanne penali o pendenze processuali inerenti reati che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
- idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di mobilità, per la presentazione della domanda.

### **COMPETENZE SPECIALISTICHE – CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE:**

---

- Nozioni su ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- Nozioni su normativa generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Normativa relativa all'anticorruzione e trasparenza e controllo di gestione
- Conoscenza programmi informatici più diffusi

### **COMPETENZE TRASVERSALI – COMPORTAMENTI E CAPACITÀ:**

- comunicazione (*capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali*);
- lavoro di gruppo (*capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro*);
- problem solving e innovazione (*capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative*);
- applicazione e sviluppo conoscenze (*capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione*);
- gestione delle emozioni e dello stress (*capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti*)

**Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Roseto degli Abruzzi. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.**

<b>PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini e allegati</b>
--

I dipendenti interessati, dovranno far pervenire domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Roseto degli Abruzzi , [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it).

La domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Roseto degli Abruzzi e dovrà pervenire entro le ore 12 del giorno 25/07/2022 e potrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda:

- a) in formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Roseto degli Abruzzi: [protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it)
- b) oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale all'indirizzo PEC del Comune di Roseto degli Abruzzi: [protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it)

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

**Il termine suddetto è perentorio** e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, perverranno in ritardo. La ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

**La domanda medesima, a pena di esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora, il possesso del requisito, non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

**Ai fini dell'ammissibilità alla procedura, occorre allegare alla domanda:**

- a) **copia documento di identità in corso di validità;**
- b) **Dichiarazione di NULLA OSTA incondizionato all'attivazione della mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 (art.30 c.1 D.Lgs 165/2001), senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Roseto degli Abruzzi.**
- c) **curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile. La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame.**

**PROCEDURA DI SELEZIONE**

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui alla selezione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il relativo calendario di convocazione verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet <http://www.comune.roseto.te.it>.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione, o tramite comunicazione personale.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei curriculum dei candidati ammessi. La Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La Commissione ha la facoltà di convocare a specifico colloquio individuale i candidati che abbiamo ottenuto, nella valutazione del curriculum, un punteggio non inferiore a 21/30.

L'eventuale colloquio è finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;

- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima applicando, alternativamente, il criterio dell'ordine alfabetico o del sorteggio da effettuarsi dopo l'appello.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento e valutazione di tale prova.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio non superiore:

- a 20 punti per l'assegnazione di posti appartenenti alla categoria C;

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira, procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati; tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

Nel caso in cui la Commissione abbia ritenuto di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei curricula, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, non procede ad effettuare alcun colloquio individuale e formula la graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito ai curricula. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La graduatoria non è formata nel caso in cui partecipi alla selezione un limitato numero di candidati e, dall'esame dei curricula, eventualmente integrato da successivo colloquio, la Commissione ritenga idoneo a ricoprire il posto disponibile un unico candidato.

Nel caso in cui la Commissione selezionatrice abbia svolto i colloqui facoltativi, ultimati gli stessi, formula la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è 35/50 per le selezioni riguardanti posti di cat. C.

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

Terminato il proprio compito, la Commissione selezionatrice trasmette all'Ufficio competente in materia di Risorse Umane i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

Il dirigente competente in materia di Risorse Umane procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della eventuale graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet.

---

L'Amministrazione provvederà ad indicare al candidato individuato la data di decorrenza della mobilità, ai fini della formalizzazione della stessa. Qualora fosse necessario acquisire l'assenso dell'Amministrazione di appartenenza e l'eventuale differimento del termine della mobilità prevista dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, risultasse incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roseto degli Abruzzi, ci si riserva la possibilità di ricorrere ad altro candidato ritenuto idoneo.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questo Comune che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative e ministeriali successive. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento dei candidati prescelti, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire le posizioni ricercate.

E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il dipendente si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale.

Roseto degli Abruzzi, li 24 GIUGNO 2022

IL DIRIGENTE III SETTORE  
D.ssa Antonietta Crisucci

## INFORMAZIONI GENERALI

### **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 ("GDPR 2016/679").

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

#### **a) Identità e dati di contatto**

Si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Roseto degli Abruzzi, con sede in a Piazza della Repubblica 10- 64026 - Roseto degli Abruzzi (TE) , rappresentato dal Sindaco protempore.

- il Responsabile della protezione dei dati del titolare, Piermarini Studio Srl – Via Piceno Aprutina 47 , 63100 Ascoli Piceno , è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 393/1538663 - Email: dpo@piermarinistudio.it

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

#### **b) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

#### **c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on-line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

#### **d) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

---

#### **e) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

#### **f) Diritti sui dati**

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

#### **g) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### **h) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

#### **i) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Roseto degli Abruzzi nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" Lei può trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Roseto degli Abruzzi a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito Internet del Comune di Roseto degli Abruzzi, l'ammissione/esclusione al/dal concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è la Dott.ssa Antonietta Crisucci, Dirigente del Settore III finanziario

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito Internet [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it). Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio Online del Comune di Roseto degli Abruzzi e pubblicato sul sito Internet del Comune di Roseto degli Abruzzi.