Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

Servizio Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DLGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

SCADENZA
Venerdì 16 Ottobre 2026
h. 12:00

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Risorse Umane

PRESO ATTO del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028 approvato, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 30/03/2026 ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, in forma ordinaria, ai sensi del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132. – Approvazione", così come modificato/integrato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 239 del 30/07/2026 che prevede, tra l'altro, l'assunzione di n. 2 risorse umane con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato mediante Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 da assegnare al Settore del "Segretario Generale" Servizio Risorse Umane dell'attuale macrostruttura dell'Ente approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 235 del 16 luglio 2026;

DATO ATTO che, ai sensi del comma 1 dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, in data 4/08/2026 è stata trasmessa la nota prot. n. 72245 al Centro per l'Impiego di Ascoli Piceno, alla Regione Marche e al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui è stato anche allegato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2026- 2028 aggiornato, come sopra richiamato, per comunicare l'intenzione di questo Ente di porre in essere anche le predette assunzioni a tempo indeterminato e pieno e che, decorsi 20 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non sono pervenute disponibilità di personale;

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001;
- la Legge 241/90 e ss.mm.ii;
- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e s.m.i.;
- il D.P.R. 487/1997 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi da ultimo modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 212 dell'8 luglio 2025 e ss.mm.ii.;
- il "Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Ascoli Piceno", da ultimo modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 345/2024;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 97 del 30/10/2025 ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2026/2028. – APPROVAZIONE" immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il DUP per il triennio 2026/2028 e la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 26/02/2026 ad oggetto "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P) 2026/2028. – APPROVAZIONE";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26/02/2026 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO RELATIVO AL TRIENNIO 2026-2028 (ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)", immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2026-2027-2028 (protocolli telematici RGS inviati nei termini di legge);
- la Deliberazione di Consiglio Comunale del 12/05/2026 n. 17, con la quale è stato approvato il Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2025 (protocolli telematici RGS inviati nei termini di legge);
- la Deliberazione di Consiglio Comunale del 15/09/2025 n. 89 con la quale è stato approvato il Bilancio consolidato 2024 nei termini di legge;
- il PIAO, approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 30/03/2026 ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, in forma ordinaria, ai sensi del D.L. 9 giugno

2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132. – Approvazione" così come modificato/integrato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 239 del 30/07/2026 e pertanto il Piano della Performance, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e il Piano delle Azioni Positive;

- il Piano Esecutivo di Gestione approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 22/04/2026 ad oggetto "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) PER IL PERIODO 2026/2028 (ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000). – APPROVAZIONE";

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 3762 del 16/09/2026;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende ricoprire con il ricorso alla mobilità esterna ex art. 30 D. lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006) i posti a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Istruttori Amministrativi (Area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali) mediante mobilità esterna ex art. 30 del D. lgs. 165/2001, previo esperimento procedure ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001.

La presente procedura di mobilità è riservata esclusivamente al personale dipendente in servizio a tempo indeterminato inquadrato nel medesimo Comparto Funzioni Locali; tale limitazione si rende necessaria e doverosa in quanto l'eventuale accesso di personale proveniente da altri comparti di contrattazione comporterebbe l'applicazione di differenti trattamenti economici tabellari e accessori, potenzialmente superiori, con conseguente riconoscimento di un assegno ad personam utile a coprire la differenza stipendiale. Tale onere aggiuntivo determinerebbe un incremento della spesa di personale tale da compromettere il rispetto dei vincoli finanziari programmati nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e la salvaguardia degli equilibri di bilancio dell'Ente.

ARTICOLO 1 REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti **(che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro).**

REQUISITI GENERALI

1. essere **cittadini italiani** ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38, commi 1, 3 e 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva in tal caso l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
2. possedere **l'idoneità psico-fisica** allo specifico impiego;
3. pieno godimento dei **diritti civili e politici** (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
4. non essere stata/o esclusa/o dall'**elettorato politico attivo**, fatta salva l'indicazione delle ragioni della eventuale esclusione;
5. **assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa dall'impiego** per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziamento per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
6. **non essere stati dichiarati decaduti** per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. di **non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità** previste dal D. Lgs n. 39/2013;
8. **assenza di condanne con sentenza passata in giudicato** per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Si precisa che, la sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 Codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento dell'invio della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento

penale;

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, la percentuale di invalidità, l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dall'Azienda Sanitaria Territoriale di competenza, da allegare alla domanda di ammissione. Nella domanda di partecipazione il candidato che ha una diagnosi di DSA, accertata ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. L'adozione delle misure di cui sopra sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

REQUISITI SPECIFICI

- essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, appartenente esclusivamente al CCNL Comparto Funzioni Locali (con espressa esclusione del personale dipendente da qualsiasi altro Comparto di contrattazione collettiva pubblica, stante l'impossibilità di sostenere oneri finanziari aggiuntivi per assegni ad personam e il conseguente sforamento dei vincoli del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale), con inquadramento nell'Area degli Istruttori e profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente;
- **richiesta di nulla-osta** alla mobilità volontaria esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, formalmente trasmessa dal dipendente all'Amministrazione di appartenenza oppure, in alternativa, l'**attestazione del medesimo Ente dell'insussistenza delle ipotesi per le quali il suddetto nulla osta è previsto**, in applicazione dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, da allegare nell'apposita Sezione "ALLEGATI" del Portale INPA;
- **Conoscenza delle principali applicazioni informatiche**;
- **Conoscenza della lingua inglese**;

Si ricorda che, qualora dai controlli effettuati, anche a campione, emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, essi decadono dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, ferme restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

ARTICOLO 2 - DOMANDA E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio del **16 ottobre 2026 – ore 12.00** esclusivamente mediante il Portale Unico del Reclutamento (InPA) https://www.inpa.gov.it/.
L'avviso è pubblicato nel portale "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) https://www.inpa.gov.it/.

LA PROCEDURA INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE SARÀ ATTIVA SUL PORTALE INPA DAL GIORNO 16/09/2026 ALLE ORE 14:00 E VERRÀ

AUTOMATICAMENTE DISATTIVATA ALLE ORE 12:00 DEL GIORNO 16/10/2026.

ALLO SCADERE DEL SUDDETTO TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, IL PORTALE NON CONSENTIRÀ PIÙ L'ACCESSO ALLA PROCEDURA DI CANDIDATURA E L'INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato:

1. si autentica con SPID/CIE/CNE/eIDAS e procede con la registrazione sullo stesso Portale;
2. compila il proprio curriculum vitae, completo di tuttele generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un indirizzo e - mail unitamente ad un recapito telefonico.

   L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
3. Sceglie la selezione a cui si desidera candidarsi;
4. Compila le sezioni dedicate ai requisiti richiesti dal bando. Per la partecipazione alla selezione è richiesto **un contributo di segreteria pari a Euro 10,00**, da versare al Comune seguendo la seguente procedura:
   a. Cliccare sul link: https://servizi.comune.ap.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/15
   b. Nel campo "causale" inserire la seguente dicitura "pagamento tassa mobilità n. 2 Istruttori Amministrativi";
   c. Nel campo "importo" inserire € 10,00;
   d. Compilare i campi sottostanti relativi alle proprie generalità;
   e. Prendere atto dell'informativa sulla privacy e il trattamento dei dati personali e spuntare la dicitura "*Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy e trattamento dei dati personali e di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità del servizio";*
   f. Cliccare su PAGA e seguire tutti i passaggi successivi (la ricevuta del pagamento dovrà essere caricata nella sezione ALLEGATI della domanda di partecipazione sul Portale del Reclutamento;
5. Inoltra la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "*Conferma e invia*" nella sezione "*Verifica Invio*" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata);
6. Se non è decorso il termine ultimo perentorio per l'invio della domanda, può modificare o integrare eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, effettuando la riapertura della domanda dalla sezione "*Riepilogo Domanda*" selezionando il tasto "*Annulla invio domanda*". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la

domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "*Conferma e Invio*" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata);

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine del 16 ottobre 2026 alle ore 12:00 sul Portale "inPA".

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare il "*Riepilogo della Domanda*" presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un CODICE CANDIDATURA. Tale codice, nel rispetto della privacy, potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

L'Ente si riserva comunque, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare la presente procedura, nonché di riaprire i termini di scadenza, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto, fatto salvo quello relativo al rimborso della tassa di concorso nel caso di revoca dello stesso.
Per le richieste di assistenza legate alla domanda di partecipazione i candidati devono contattare il Servizio Risorse Umane per valutare ed eventualmente accertare, la presenza di malfunzionamenti parziali o totali della piattaforma digitale. Qualora il suddetto malfunzionamento, accertato dall'amministrazione che bandisce la selezione, impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, previa compilazione da parte del candidato dell'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La pubblicazione sul sito dell'Ente e su INPA sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.
Le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Per ulteriori informazioni o delucidazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Ascoli Piceno ai numeri 0736/298316 esclusivamente nei seguenti orari:

- dalle ore 8.30 alle ore 14.00 : lun mer ven;
- dalle ore 8.30 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle 17.30 : mar e gio.

Oppure via email agli indirizzi s.frollo@comune.ap.it – personale@comune.ap.it

ARTICOLO 3 INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Possono accedere alla presente procedura i dipendenti di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, appartenente esclusivamente al CCNL Comparto Funzioni Locali (con espressa esclusione del personale dipendente da qualsiasi altro Comparto di contrattazione collettiva pubblica, stante l'impossibilità di sostenere oneri finanziari aggiuntivi per assegni ad personam e il conseguente sforamento dei vincoli del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale), con il seguente inquadramento:

Area: Istruttori

Profilo Professionale: Istruttore Amministrativo o equivalente

Trasferimento per mobilità e presa di servizio: presumibilmente entro il 2 novembre 2026

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali vigente e rinvenibile nel sito dell'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni – A.RA.N., che prevede una retribuzione tabellare oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo. Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

ARTICOLO 4 TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZE

A parità di merito, sono applicati i **titoli di precedenza e preferenza** previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 s.m.i. (come aggiornato dall' art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 82/2023) e secondo il seguente ordine:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b) ;
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1 -quater , del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio

2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

m) minore età anagrafica.

ARTICOLO 5 ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

a) l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;

b) la richiesta di nulla-osta alla mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 presso altro ente, formalmente trasmessa all'Amministrazione di appartenenza oppure, in alternativa, dell'attestazione del medesimo Ente dell'insussistenza delle ipotesi per le quali il suddetto nulla osta è necessario, in applicazione dell'art. 30, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001;

c) l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;

d) la ricevuta del pagamento del contributo di segreteria pari ad € 10,00 (per poter pagare il contributo occorre seguire la procedura indicata all'art. 2, punto 4);

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.

ARTICOLO 6 COMUNICAZIONI E DIARI DELLE PROVE D'ESAME

Gli elenchi dei candidati ammessi, gli esiti delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente la procedura in argomento saranno pubblicati sul **Portale del Reclutamento, nella sezione dedicata alla procedura e tramite il portale istituzionale www.comune.ap.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso**. Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati.

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente e il Portale del Reclutamento.
Nell'ambito di tutta la procedura il candidato verrà identificato con il **codice ID univoco** attribuito alla domanda di partecipazione dal **Portale Unico del Reclutamento**, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione). È onere del candidato conservare tale numero identificativo univoco della domanda.
È anche possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

ARTICOLO 7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutti i candidati sono ammessi con riserva di verifica del possesso dei requisiti.

Non è sanabile e comporta **l'esclusione dalla procedura**:
a) la mancanza di uno o più requisiti di ammissione generali e/o specifici di cui all'articolo 1 del presente bando, rilevata a seguito di successiva verifica;
b) la mancata allegazione dei documenti comprovanti il possesso di taluni requisiti, come esplicitati all'art. 5 del presente Bando;

Al di fuori delle predette ipotesi di esclusione, ogni eventuale regolarizzazione che si dovesse rendere necessaria viene comunicata al candidato a mezzo PEC, il quale è chiamato ad attivarsi nei termini e modi indicati nella predetta comunicazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato nella comunicazione comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità di che trattasi.

L'esclusione e l'ammissione dei candidati sarà comunicata mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento e sul sito istituzionale dell'Ente come specificato al precedente art.6.

ARTICOLO 8 – COLLOQUIO

La procedura è volta all'accertamento dell'attitudine e delle conoscenze necessarie a svolgere le funzioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Amministrativo". La selezione avviene mediante colloquio orale, valutato in trentesimi e secondo i criteri di valutazione stabiliti da apposita Commissione, che saranno oggetto di preventiva comunicazione. Ai fini del superamento del colloquio è previsto il raggiungimento della votazione minima di 21/30.

IL COLLOQUIO AVRÀ LUOGO IL GIORNO 19 OTTOBRE 2026 ALLE ORE 9.00 PRESSO LA SALA DE CAROLIS DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO, sita in Piazza Arringo, 7 scala A terzo piano, Ascoli Piceno. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Prima dell'inizio della prova, la Commissione procede all'accertamento dell'identità dei candidati e stabilisce l'ordine dei candidati da sottoporre al colloquio (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il candidato che non si presenta alla prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti, è considerato rinunciatario.

La Commissione sottoporrà i candidati a un colloquio tecnico-motivazionale teso a valutare la coerenza tra la storia formativa e professionale e i requisiti del profilo di Istruttore Amministrativo, ad accertare la motivazione specifica verso l'Ente, nonché a verificare attitudini, capacità proprie del posto da ricoprire e, in particolare, la capacità di adattarsi con flessibilità a eventuali cambiamenti di mansione e a diverse esigenze organizzative interne all'ente.
La valutazione del colloquio tecnico–motivazionale, sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice

composta da membri interni e/o esterni all'Ente.
La Commissione provvederà quindi alla redazione di un apposito verbale che verrà trasmesso al Servizio Risorse Umane per l'approvazione e per l'avvio della relativa procedura di mobilità dall'Ente di originaria appartenenza del dipendente.

La Commissione potrà essere integrata, in sede di sola prova orale, da un/una esperto/a di psicologia del lavoro o di selezione del personale per la valutazione dei requisiti attitudinali e motivazionali inerenti al profilo. Tale valutazione non concorre direttamente alla determinazione del punteggio della prova, che rimane di esclusiva competenza della commissione.
Nel corso del colloquio si provvederà anche ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, tale accertamento non concorrerà al punteggio finale ma avrà il solo esito di idoneità/non idoneità. Per i soggetti stranieri si verificherà altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La prova verrà espletata nel rispetto dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

L'Ente assicura la partecipazione alla procedura, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi **dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023**, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.ap@pec.it, entro la data dell'espletamento del colloquio, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.
Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.
Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.
Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.
La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il Comune di Ascoli Piceno da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di colloquio.
La graduatoria di merito che verrà stilata all'esito della presente procedura selettiva ha validità esclusivamente limitata alla copertura dei n. 2 posti di Istruttore Amministrativo messi a bando. La stessa potrà essere utilizzata unicamente mediante scorrimento in favore dei candidati idonei immediatamente successivi, circoscritto rigorosamente ai casi di rinuncia, decadenza o mancata presa di servizio dei vincitori originari nell'ambito della presente procedura. La graduatoria non potrà in alcun modo essere utilizzata da questa Amministrazione per la copertura di ulteriori posti vacanti programmati in successive e differenti

procedure di mobilità, né potrà essere oggetto di cessione o utilizzo, totale o parziale, da parte di altri Enti o Pubbliche Amministrazioni.

ARTICOLO 9 - TRASFERIMENTO DIRETTO DEL DIPENDENTE

All'esito dell'approvazione dei lavori della Commissione, il Servizio Risorse Umane, comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati risultati vincitori, la volontà definitiva di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria esterna e conseguentemente all'immissione nei ruoli organici del Comune di Ascoli Piceno.
Il candidato vincitore dovrà presentare il nulla osta, se dovuto, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e prendere servizio improrogabilmente il giorno comunicato dall'Amministrazione. Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Ente, per giustificato motivo, una proroga.
L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal vincitore nonché da coloro che verranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo.
Il riscontro di falsità in atti comporta altresì la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.
Il vincitore dovrà rimanere in servizio presso questa amministrazione per un periodo di **almeno cinque anni**.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine, è curato dal personale del Comune di Ascoli Piceno coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione, da eventuali soggetti esterni coinvolti, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e anche in caso di eventuale comunicazione a terzi nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento.
Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.
Ai candidati, in qualità di interessati, sono riconosciuti i diritti di cui all'artt. 15 e seguenti del citato Regolamento EU 2016/679, in particolare:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei proprio dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che debbono essere obbligatoriamente conservati e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR.

Il candidato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno diritto di proporre reclamo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Gli interessati potranno esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare o del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).
Titolare del trattamento è il Comune di Ascoli Piceno con sede ad Ascoli Piceno in Piazza Arringo, 7. RPD è l'Avv. Nadia Corà, giusto Decreto Sindacale n.48 del 13/11/2019, i cui contatti sono resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

ARTICOLO 11 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.
Copia dell'avviso e del modello di domanda sono a disposizione dei concorrenti nel sito Internet alla pagina https://www.comune.ap.it – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Per ulteriori informazioni o delucidazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Ascoli Piceno ai numeri 0736/298316 esclusivamente nei seguenti orari:

- dalle ore 8.30 alle ore 14.00 : lun mer ven;
- dalle ore 8.30 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle 17.30 : mar e gio.

Oppure via email agli indirizzi s.frollo@comune.ap.it – personale@comune.ap.it

Ascoli Piceno, 16/09/2026

IL DIRIGENTE del SERVIZIO RISORSE UMANE

(Direttore Generale)

F.to Dott. Vincenzo Pecoraro