



# CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA**  
ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI  
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

riservato ai dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In attuazione al Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, contenuto nella deliberazione di G.C. n. 53 del 31.03.2025 di approvazione del Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027;

Attestato l'adempimento di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 inviato con nota prot. n. 22689 del 03.04.2025;

Visti:

- il DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023;
- l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il "Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 11.02.2013.

In esecuzione alla determinazione n. 720 del 06.06.2025 con la quale è stato approvato il presente avviso

## RENDE NOTO CHE

La Città di Albano Laziale indice la presente procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo/ Contabile – Area degli Istruttori, riservato ai dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, da destinare al Settore II Economico – Finanziario.

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne, in conformità con il D.lgs. n. 198/2006 e la normativa vigente in materia.

Eventuali domande di mobilità volontaria già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

## **Articolo 1 – RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ**

Con riferimento all'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 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 svolgano 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.

## **Articolo 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- essere inquadrato nell'Area degli Istruttori, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali (o Area equivalente in caso di comparto diverso) nel profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile (o profilo equivalente per tipologia di mansioni);
- essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado di durata quinquennale o di titolo di studio superiore;
- avere un'esperienza professionale almeno quinquennale nell'Area trattamento economico del personale;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- non essere stato, negli ultimi due anni di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- accettare senza riserva il contenuto del presente avviso;
- di impegnarsi a presentare assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs 165/2001, commi 1 e seguenti oppure attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, commi 1 e seguenti all'esito della procedura di mobilità;

### **REQUISITI PROFESSIONALI SPECIFICI**

I candidati devono inoltre possedere esperienza nei seguenti procedimenti:

- Elaborazione e rilascio certificati di stipendio;
- Verifiche per il rilascio di benessere su cessioni del V dello stipendio e delegazioni di pagamento;
- Elaborazione del Conto Annuale riguardante la consistenza del personale e la relativa spesa sostenuta, con compilazione della scheda di riconciliazione tra i dati inseriti nelle tabelle economiche e quelli risultati dal Bilancio consuntivo presentato per la stessa annualità;
- Verifiche contabili sulla spesa di personale;
- Elaborazione dati e compilazione annuale del questionario SOSE per la parte riguardante la spesa per il personale sostenuta dal Comune per lo svolgimento delle funzioni fondamentali;
- Predisposizione atti: Determinazioni di impegno e di liquidazione.

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente Avviso. La mancanza, anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

I suddetti requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente Avviso.

Le comunicazioni inerenti alla procedura oggetto del presente Avviso saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sulla pagina dedicata sul Portale InPa: tali forme di pubblicazione sostituiscono ogni altra comunicazione diretta agli interessati, costituendo notificazione ad ogni effetto di legge.

### **Articolo 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico corrisponde a quello previsto dai CCNL vigenti del comparto Funzioni Locali, per l'Area del posto messo a selezione, fermo restando la garanzia del trattamento economico fondamentale in godimento all'atto del trasferimento.

### **Articolo 4 – PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata **esclusivamente** attraverso il *Portale unico di reclutamento "InPA"* – Piattaforma unica di reclutamento – del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il *format* di candidatura sul Portale InPA previa registrazione sullo stesso Portale. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" **a partire dalle ore 00.01 del giorno 10/06/2025** e verrà automaticamente disattivata alle **ore 23:59 del giorno 09/07/2025**.

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 indicando un indirizzo PEC o un indirizzo e-mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

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 D. Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 101/2018. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed a 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; pertanto, non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o del relativo allegato, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. 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 domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica. La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura. 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/faqdomande-e-risposte>),

l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

## **Art. 5 ESAME DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE - MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Città di Albano Laziale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini del riscontro della presenza dei requisiti di ammissione dal Servizio Risorse Umane. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato sul Portale inPA e sul sito internet del Comune Albano Laziale ([https://servizionline.comune.albanolaziale.rm.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=wt00034460#titolo5](https://servizionline.comune.albanolaziale.rm.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00034460#titolo5)) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale e ad un colloquio attitudinale e motivazionale. A tal fine l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio attitudinale e motivazionale.

Nella valutazione dei curricula dei candidati ammessi, la Commissione incaricata ha a disposizione massimo 30 punti da ripartire sulla base dei seguenti criteri:

- Titoli culturali conseguiti dal candidato;
- Preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione all'Area e profilo professionale, da ricoprire desumibile dal servizio prestato presso la pubblica amministrazione a tempo indeterminato e/o determinato;
- Specializzazioni culturali e/o professionali-formative idonee a valutare le capacità e le attitudini del candidato inerenti alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

I candidati le cui caratteristiche ed attitudini saranno risultate dalla valutazione dei curricula più idonee e coerenti con il ruolo lavorativo da ricoprire ed abbiano riportato un punteggio non inferiore a **21**, saranno chiamati ad effettuare un colloquio motivazionale ed attitudinale necessario ad approfondire la specifica preparazione e competenza.

Nella valutazione del colloquio la Commissione potrà attribuire massimo 30 punti 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 aderente al posto da ricoprire.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30

Al di sotto del punteggio minimo di 21/30 non sarà espresso il voto, ma una generica indicazione di inidoneità, per cui il candidato non sarà considerato idoneo alla copertura del posto.

Al termine delle operazioni di valutazione dei curricula e dei colloqui, la Commissione selezionatrice formerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello del colloquio.

Il punteggio minimo per l'idoneità è 42/60. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà il candidato che ha riportato maggior punteggio nella valutazione del colloquio.

A parità di punteggio precederà il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane d'età.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Albano Laziale ([https://servizionline.comune.albanolaziale.rm.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=wt00034460#titolo5](https://servizionline.comune.albanolaziale.rm.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00034460#titolo5)) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) avente valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, sarà pubblicata sul Portale inPA e sul sito internet del Comune di Albano Laziale ([https://servizionline.comune.albanolaziale.rm.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=wt00034460#titolo5](https://servizionline.comune.albanolaziale.rm.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00034460#titolo5)) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La relativa graduatoria di merito esplica la propria validità solo in relazione alla specifica procedura effettuata e per il numero di posti disponibili espressamente indicati nell'avviso.

In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento dell'elenco dei candidati idonei.

#### **ART. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il candidato risultato vincitore dovrà presentare assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dall' art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, commi 1 e seguenti oppure attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, commi 1 e seguenti. In seguito, l'ente comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore, la volontà dell'Amministrazione di procedere, per lo stesso, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici del Comune di Albano Laziale.

Qualora, l'Ente di provenienza non rilasci il nulla osta entro 30 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Albano Laziale, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

#### **ART. 7 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Albano Laziale provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Il presente Avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Albano Laziale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento il presente Avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

#### **ART. 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente avviso verrà svolto nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato. I dati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni

connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale, la gestione della procedura di mobilità e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Il titolare del trattamento è il Comune di Albano Laziale. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Albano Laziale ai seguenti recapiti telefonici: 0693295221–222 – 223 – 261 oppure all'indirizzo e-mail: [personale@comune.albanolaziale.rm.it](mailto:personale@comune.albanolaziale.rm.it)

Copia integrale del presente bando, viene pubblicato, oltre che sul *Portale "inPA"* – Piattaforma unica di reclutamento – del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio del Comune.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane  
Dott. Enrico Pacetti