



CITTÀ DI SERMONETA

Provincia di Latina

Scadenza: 19/12/2025 ore 23:59

Trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione
sul Portale Unico del reclutamento (www.InPA.gov.it)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN POSTO DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE – AREA DEI FUNZIONARI PRESSO L'AREA 4 "POLIZIA LOCALE" DEL COMUNE DI SERMONETA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

In esecuzione alla Determinazione Area 1 n. 361 del 19/11/2025 recante "*MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA CON SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. "D") A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA 4 POLIZIA LOCALE. APPROVAZIONE AVVISO E AVVIO DELLA PROCEDURA*";

Richiamate le seguenti Deliberazioni:

- n. 33 del 28/03/2025 "*PIAO – piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027*";
- n. 98 del 29/07/2025 di aggiornamento del PIAO 2025/2027 nella sezione riguardante il PTFP 2025/2027";

Visto l'art. 30 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede:

- al comma 1: "*Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei da possedere.*";
- al comma 2/bis: "*Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento*

assicurando la necessaria neutralità finanziaria”;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.155 del 20/12/2019, unitamente al Funzionigramma con le quali vengono dettagliatamente attribuite le competenze alle Aree dell’Ente, così come da ultimo modificato con le Deliberazioni di Giunta Comunale n.165 del 28/12/2023 e n. 120 del 24/09/2025;

RICHIAMATO in particolare l’art.107 recante: “*Mobilità volontaria dell’esterno*” e l’allegato “E” recante: “*Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nei concorsi pubblici e nei corsi-concorso*” del citato Regolamento;

VISTO l’art.4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 18.8.2000 n.267 Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

RENDE NOTO

Che questo Comune intende procedere alla copertura, tramite mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 comma 1 del D.Lgs.n.165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), di n. 1 posto per il seguente profilo professionale: FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE (Ex Cat. “D”) da destinare all’Area 4 “Polizia Locale”.

La presente procedura di mobilità è rivolta ai dipendenti di pubbliche amministrazioni in possesso dei requisiti e della professionalità richiesta nel presente avviso.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l’Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell’Ente.

Appartengono a quest’Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-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 relative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- *conoscenze Specialistiche*: ottima conoscenza del funzionamento dei servizi di Polizia Locale, delle leggi di Pubblica Sicurezza, del regolamento comunale e della protezione civile; ottima conoscenza del codice della strada e dei relativi regolamenti di esecuzione; della legge di depenalizzazione; nozioni di legislazione e di vigilanza sull’attività edilizia e urbanistica e in materia ambientale; nozioni su aree pubbliche e private; nozioni di legislazione commerciale pubblici esercizi; nozioni di diritto civile, penale e di procedura penale; maneggio armi.
- *Capacità tecniche*: Nell’ambito del rispetto puntuale delle norme di legge e del suo ruolo istituzionale; ottime capacità esecutive e di intervento relativamente ai compiti affidati; sviluppata capacità di verifica e analisi; capacità di trasferire efficacemente le informazioni attraverso la stesura di rapporti, verbali e relazioni; capacità sicura di relazionarsi con il

pubblico in situazioni anche conflittuali (capacità di autocontrollo); capacità di affrontare le emergenze e le situazioni critiche per garantire il servizio e la sicurezza dei cittadini; competenze linguistiche che consentano il dialogo con cittadini di nazionalità diverse; capacità di utilizzare correttamente gli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento del servizio.

Per la posizione da coprire i compiti e le mansioni da assolvere sono quelle proprie del profilo professionale "Funzionario di Polizia Locale", come da apposito allegato al presente avviso pubblico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 02/05/2023;

1- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>. La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS;

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.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN POSTO DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE - AREA DEI FUNZIONARI PRESSO L'AREA 4 "POLIZIA LOCALE" DEL COMUNE DI SERMONETA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001;

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 19.11.2025 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 19.12.2025. La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 19.12.2025.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed 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 relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 4 del presente avviso.

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>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

A corredo della domanda il candidato deve allegare (nella sezione allegati) quanto indicato all'art. 2 lett. u) e v) del presente Avviso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritte.

Verranno inoltre prese in considerazione dal Comune di Sermoneta solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza.

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 dall'Ufficio Personale del Comune di Sermoneta.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate attraverso il Portale "InPA" e/o la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

Si raccomanda la compilazione di tutte le sezioni previste nel portale InPA in particolare per quanto riguarda le sezioni relative alle esperienze lavorative e ai Titoli di Studio/Abilitazioni personali.

La compilazione delle succitate sezioni sostituisce il curriculum formativo e professionale del candidato.

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.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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 e al Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Nel caso di irregolarità formali della domanda di partecipazione, potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio e il Servizio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere fornite dal candidato nel termine tassativo assegnatogli, a pena di esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA"- Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, che comportino anche la dispersione di comunicazioni anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente nonché sul portale InPA, così come previsto dal presente avviso.

La domanda presentata oltre le ore 23:59 del giorno 19.12.2025 e/o in modalità diversa rispetto a quanto sopra indicato non verrà presa in considerazione.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo protocollo@comunedisemoneta.it almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove d'esame, apposita comunicazione e certificazione, al fine di permettere all'Ufficio Personale di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

2- REQUISITI DI AMMISSIONE, GENERALI E SPECIFICI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

A – REQUISITI GENERALI	B – REQUISITI SPECIFICI
<i>i. Essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art.38 D.Lgs 165/2001;</i>	<i>a. Essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.io e inquadrati nell'area contrattuale dei Funzionari e EQ di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 (ex cat. D) e rivestono il profilo professionale di "Funzionario di Polizia Locale" (o equivalenti);</i>
<i>ii. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo (essere iscritti nelle liste elettorali ovvero non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto);</i>	<i>b. Essere in possesso dell'assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (da allegare). Non saranno ammessi a partecipare soggetti in possesso di assenso alla mera partecipazione alla procedura di mobilità, ovvero condizionato alla sostituzione del soggetto nell'Ente di appartenenza, ovvero comunque</i>
<i>iii. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;</i>	

<p>iv. Non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313</p> <p>v. Essere in una posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;</p> <p>vi. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale</p> <p>vii. Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;</p> <p>viii. Eventuale Invalidità riconosciuta</p>	<p>formulato con clausole di stile diverse dall'assenso incondizionato richiesto nel presente bando; ovvero Essere in possesso di dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che non è richiesto il preventivo assenso alla mobilità, in applicazione dell'art. 30 comma 1 secondo la linea del D.Lgs. 165/2001 (da allegare);</p> <p>c. sono in possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualità di Agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art.5 della L.65/1986;</p> <p>d. Assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;</p> <p>e. Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;</p> <p>f. non trovarsi in situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso una Pubblica amministrazione come disposto dal D. lgs n. 39/2013 ss.mm. ii;</p> <p>g. Essere in possesso almeno di una patente di guida di tipo "B";</p> <p>h. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti all'obbligo di leva);</p> <p>i. Essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti</p> <p>j. Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza di pubblicazione del presente avviso;</p>
--	--

L'Amministrazione può in ogni momento disporre, con motivato provvedimento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005" e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La partecipazione alla presente selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Sermoneta, per le parti ancora applicabili, in quanto non incompatibili con il D.P.R. 487/94 e ss.mm e ii..

Tutti i succitati requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione da inviare entro il termine di scadenza stabilito nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda e può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta

l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'effettiva immissione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall'Ente

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei già menzionati requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

3 – CRITERI DI SELEZIONE E CALENDARIO COLLOQUI

Il Comune di Sermoneta formerà un elenco degli idonei per la posizione da ricoprire.

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, l'Area 1 provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 107 del vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 20/12/2023 e ss. mm. e ii.

L'esito dell'istruttoria verrà formalizzato con un provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d'ammissione alla procedura selettiva e le domande di partecipazione dei candidati ammessi, nell'ordine di arrivo verranno trasmesse alla Commissione Esaminatrice, che verrà successivamente nominata, per il prosieguo della procedura selettiva.

La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati ritenuti maggiormente rispondenti alla figura professionale ricercata, attraverso un colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e agli aspetti motivazionali.

La valutazione dei candidati avverrà per curriculum professionale, esperienza maturata e colloquio.

L'elenco dei candidati ritenuti idonei a seguito di colloquio sarà predisposto dalla Commissione esaminatrice.

La selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi (massimo 30/30):

Saranno ammessi al colloquio solamente i candidati in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, fatto salvo quanto previsto dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 136 del 9 giugno 2021), coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113;

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio **massimo di 30** punti, così ripartiti:

- a. MASSIMO 10 PUNTI PER TITOLI, in conformità alle tabelle dell'allegato "E – Titoli valutabili" del presente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 20/12/2019 (si allega stralcio);
- b. MASSIMO 20 PUNTI PER IL COLLOQUIO svolto con la Commissione;

La ripartizione dei punteggi di cui alla lettera a) avviene in conformità all'allegato "E" recante: *"Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nei concorsi pubblici e nei corsi-concorso"* del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.155 del 20/12/2019 così come da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n.165 del 28/12/2023;

Saranno sommati il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

L'individuazione del candidato corrispondente ai requisiti e alle competenze professionali di cui al presente Avviso è insindacabile, in quanto le decisioni sono correlate unicamente alle esigenze dell'Area 4. Per esigenze di economicità dell'azione amministrativa potranno essere individuati, ove esistenti, ulteriori nominativi da interpellare, non oltre 12 mesi dalla data di effettuazione del colloquio, sia in caso di rinuncia del candidato maggiormente rispondente al profilo ricercato e sia in caso di sopraggiunte esigenze del Comune di Sermoneta collegate allo specifico profilo posseduto dal candidato.

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale dell'avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

L'idoneità fisica all'impiego del vincitore sarà accertata dal medico competente dell'Ente.

Gli esiti finali saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Sermoneta www.comunedisermoneta.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione all'interno del portale InPA.

I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica certificata.

5 – CALENDARIO

Il colloquio si terrà il giorno 29/12/2025 alle ore 10.00 presso la sede municipale in via della Valle n.17.

6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Sermoneta che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

L'assunzione è subordinata al completamento delle procedure relative alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di provenienza, le quali dovranno avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Sermoneta.

L'effettivo trasferimento del candidato idoneo, che avrà conseguito il miglior punteggio, resta in ogni caso subordinato alle seguenti condizioni:

- comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'esito positivo della selezione e della data stabilita per il trasferimento;
- effettiva immissione in ruolo del candidato entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione Comunale.
- insussistenza, al momento dell'immissione in servizio, di alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D. Lgs.39/2013.

L'effettiva assunzione in servizio, coincidente con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, potrà avvenire esclusivamente dopo l'adozione da parte del Comune di Sermoneta di tutti gli atti e gli adempimenti programmati previsti dalla normativa attualmente in vigore.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore nella domanda di mobilità, ai sensi di quanto prescritto dal DPR n. 445/2000 e fermo restando, pertanto, quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato selezionato decadrà dall'assunzione.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del comparto Funzioni Locali.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di interpellare gli altri candidati ritenuti idonei ed inseriti in elenco ovvero di indire una nuova selezione.

Il personale assunto tramite la presente procedura di mobilità non potrà ottenere il nulla osta al trasferimento presso altre pubbliche amministrazioni se non decorsi 5 (cinque) anni dall'assunzione presso il Comune di Sermoneta, fatti salvi gravi e giustificati motivi.

7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il COMUNE DI SERMONETA nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche, informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

Il trattamento dei dati personali, direttamente forniti o raccolti presso terzi, è effettuato per

l'assolvimento degli obblighi derivanti: dalle norme di legge applicabili nel seguente avviso, dagli obblighi derivanti dalle finalità di selezione del personale eventualmente applicabile.

Il trattamento dei dati funzionali per l'espletamento di tali obblighi è necessario per una corretta gestione del rapporto e il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare di garantire la congruità del trattamento stesso. Ai fini dell'indicato trattamento, il Titolare potrà venire a conoscenza di categorie particolari di dati personali ed in dettaglio: origini razziali o etniche, stato di salute. I trattamenti di dati personali per queste categorie particolari sono effettuati in osservanza dell'art 9 del GDPR.

8 – NORME FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, a mutamenti degli atti programmatici o ad accertamento del mancato rispetto dei limiti di spesa di personale previsti dalla normativa vigente, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 si comunica che:

- il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area 1;
- l'ufficio referente è l'Area 1: telefono 0773/30209, e-mail: amministrazionecomunale@pec.comune.sermoneta.latina.it;

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della Legge n.241/1990, e del D.P.R. n.184/2006, con le modalità ivi previste.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Area 1 (telefono 0773/30209 - oppure protocollo@comunedisermoneta.it)

Sermoneta, 19/11/2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

*Alfredo Screti**

(*) Il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti dell'art.20, comma 5/bis del D.Lgs.82/2005 (Codice Amministrazione Digitale – CAD)

STRALCIO DELL'ALLEGATO "E - Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nei concorsi pubblici e nei corsi-concorso" al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione n. 155 del 20/12/2019

RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30.

Il punteggio complessivo per i titoli viene suddiviso tra le diverse categorie dei titoli medesimi secondo i seguenti criteri:

- A) per la cat. B [omissis]
- B) per la cat. C [omissis]
- C) **per la cat. D:**
 - **titoli di studio e cultura: 30% del punteggio complessivo;**
 - **titoli di servizio: 40% del punteggio complessivo (fino ad un massimo di anni 8);**
 - **titoli vari: 20% del punteggio complessivo;**
 - **curriculum: 10% del punteggio complessivo;**

TITOLI DI STUDIO E CULTURA

I titoli di studio e cultura presenti vengono valutati in rapporto ai profili professionali ed alle qualifiche come segue:

Cat. B: OMISSIS

Cat. C: OMISSIS

Cat. D: Massimo punti 3

- A) Diploma di laurea attinente (non utilizzato per l'ammissione al concorso): punti 1,50;

- B) Diploma universitario di specializzazione attinente post Laurea o Dottorato di Ricerca, attinenti: punti 0,75;

C) Diploma di Scuola superiore di studi amministrativi: punti 0,75

TITOLI DI SERVIZIO

I titoli di servizio possono essere valutati secondo i seguenti criteri:

- a. il servizio prestato nella stessa area di attività, in qualifica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato a punteggio pieno;
- b. il servizio in qualifica immediatamente inferiore della stessa area cui appartiene il posto messo a concorso o in qualifica pari o superiore di area diversa rispetto a quella cui appartiene il posto messo a concorso, va valutato con punteggio ridotto del 10%;
- c. il servizio prestato nella stessa area in qualifica ulteriormente inferiore o in diversa area in qualifica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso viene valutato a punteggio ridotto del 50%;
- d. il servizio prestato non a tempo pieno verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'Ente di appartenenza;
- e. il servizio prestato presso lo Stato, Comuni, Province, Regioni, UU.SS.LL. viene computato, previa equiparazione con i profili di dotazione organica. Analogamente sarà valutato il servizio prestato presso aziende pubbliche e/o private. Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri; i periodi superiori di quarantacinque giorni si computano come trimestre;
- f. è altresì valutabile il servizio prestato presso datori pubblici o privati anche a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato a disciplina privatistica, in qualifiche che presentino diretta affinità professionale con i posti messi a concorso. I titoli suddetti sono valutati solo se la relativa

documentazione riporta indicazioni circa le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale é tale da consentire una obiettiva comparazione con il posto messo a concorso.

TITOLI VARI

Possono essere valutati gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso (con voto o giudizio finale).

Possono essere valutati, altresì, le pubblicazioni a stampa.

Le stesse (libri, saggi, articoli,) sono valutabili solo se attinenti alle professionalità del posto messo a concorso e se, essendovi la firma di più autori, la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre.

Possono essere valutate, altresì, le abilitazioni all'esercizio di professioni, docenze, incarichi professionali.

CURRICULUM

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, che a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso.

Deve essere sottoscritto e potrà essere valutato solo se in grado di produrre un valore aggiuntivo rispetto ai titoli documentati.