



CITTÀ DI VEROLI

SETTORE VII – Servizio: *Vice Segreteria – Area Economico Finanziaria – Bilancio e Programmazione – Contabilità – Economato – Area Finanze – Ufficio Tributi - Patrimonio – Personale – Commercio – Polizia Amministrativa.*

Responsabile: Dott.ssa Anna Caliciotti

Prov. di Frosinone - Piazza G. Mazzoli n. 2 - C.A.P. 03029 - Partita I.V.A. 00310280607 Codice Fiscale 80002670604

COMUNE DI VEROLI - AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ, AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D. LGS N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DA ASSEGNARE AL SETTORE II- SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SCOLASTICI, AFFARI LEGALI

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

VISTE:

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 18/12/2025 di approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP 2026/2028;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 18/12/2025 di approvazione del Bilancio di previsione 2026/2028 e successive variazioni
- la delibera di C.C. n. 10 del 23/04/2026 avente ad oggetto: "Approvazione del Rendiconto della gestione 2025"

RICHIAMATA la Delibera di Giunta Comunale n. n. 32 del 19/03/2026 (Approvazione del PIAO – Sez. 3.3 relativa alla programmazione del fabbisogno del personale triennio 2026-2028) relativa alla programmazione del fabbisogno del personale annualità 2026 e successiva modifica avvenuta con delibera di G.C. n. 47 del 21/04/2026, nella quale veniva prevista, tra l'altro una assunzione a mezzo mobilità, a TEMPO PIENO ED INDETERMINATO di n. 1 figura per il profilo di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori, DA ASSEGNARE AL SETTORE II- SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SCOLASTICI , AFFARI LEGALI

VISTO l'art. 30, del D. lgs 165/2001;

VISTI:

- il Regolamento sulle Procedure concorsuali e selettive approvato con delibera di G.C. n. 83 in data 15/07/2021 e modificato dalla delibera di G.C. n. 4 del 11/01/2024;
- il CCNL Funzioni Locali 2022/2024



CITTÀ DI VEROLI

SETTORE VII – Servizio: Vice Segreteria – Area Economico Finanziaria – Bilancio e Programmazione – Contabilità – Economato – Area Finanze – Ufficio Tributi - Patrimonio – Personale – Commercio – Polizia Amministrativa.

Responsabile: Dott.ssa Anna Caliciotti

Prov. di Frosinone - Piazza G. Mazzoli n. 2 - C.A.P. 03029 - Partita I.V.A. 00310280607 Codice Fiscale 80002670604

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità, ai sensi dell'att. 30, del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche cd integrazioni, per il reclutamento di n. 1 unità di personale da collocare al Settore II, -SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SCOLASTICI, AFFARI LEGALI - all'interno dell'Area Istruttori , **profilo professionale Istruttore amministrativo- contabile**

La presentazione della domanda alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti che trattasi mediante la citata procedura cx articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Il presente bando costituisce lex specialis. Pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute

L'Amministrazione si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio le domande pervenute e, altresì , di dichiarare la procedura conclusa con esito negativo nel caso in cui il numero e/o la qualità delle domande di mobilità pervenute non garantiscono un'adeguata comparabilità in relazione alla migliore scelta possibile per le esigenze funzionali e di sviluppo della stessa, ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

Art. 1) Requisiti.

a) Requisiti generali

- i. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o a Paesi terzi in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, co. 1 e 3 bis, del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. I candidati non cittadini italiani dovranno dichiarare:
 1. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ii. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella per il collocamento a riposo
- iii. godimento dei diritti civili e politici; per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- iv. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica



CITTÀ DI VEROLI

SETTORE VII – Servizio: *Vice Segreteria – Area Economico Finanziaria – Bilancio e Programmazione – Contabilità – Economato – Area Finanze – Ufficio Tributi - Patrimonio – Personale – Commercio – Polizia Amministrativa.*

Responsabile: Dott.ssa Anna Caliciotti

Prov. di Frosinone - Piazza G. Mazzoli n. 2 - C.A.P. 03029 - Partita I.V.A. 00310280607 Codice Fiscale 80002670604

- amministrazione;
- v. 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;
 - vi. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - vii. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L.226/2004);
 - viii. idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie di profilo che verrà accertata dal medico competente, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e/o tramite Azienda Sanitaria Locale. Il Comune si riserva di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori.

b) Requisiti specifici

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti specifici:

- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, nell'Area degli Istruttori del C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali con inquadramento nella medesima categoria e medesimo profilo professionale oggetto della presente procedura: **Istruttore amministrativo-contabile.**
- aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza;
- non aver subito condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione e/o il mantenimento di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari
- Idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere.



CITTÀ DI VEROLI

SETTORE VII – Servizio: *Vice Segreteria – Area Economico Finanziaria – Bilancio e Programmazione – Contabilità – Economato – Area Finanze – Ufficio Tributi - Patrimonio – Personale – Commercio – Polizia Amministrativa.*

Responsabile: Dott.ssa Anna Caliciotti

Prov. di Frosinone - Piazza G. Mazzoli n. 2 - C.A.P. 03029 - Partita I.V.A. 00310280607 Codice Fiscale 80002670604

Art. 2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MODALITA' DI PRESENTAZIONE E TERMINI

La domanda di partecipazione può essere presentata entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione, esclusivamente per via telematica, tramite il Portale «inPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ e IDAS, compilando il format di candidatura.

Il/La candidato/a ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro termine sopra riportato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, la presentazione on-line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita e-mail di conferma che riporta il Codice ID alfanumerico) associato in maniera univoca alla singola candidatura

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione della procedura.

Tutte le comunicazioni, inerenti il presente avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Veroli, raggiungibile al seguente indirizzo <https://www.comune.veroli.fr.it/home>, e sul portale InPa, ed avranno effetto di notifica per tutti i partecipanti.

Alla domanda dovrà essere allegato:

-dettagliato curriculum formativo e professionale, con la precisazione dei titoli di studio conseguiti, dei percorsi formativi svolti, e dei servizi prestati presso la pubblica amministrazione, con indicazione delle posizioni ricoperte, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse;

- il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dal l'Amministrazione di provenienza, il quale dovrà contenere l'esatta qualifica ricoperta dal candidato all'interno dell'Amministrazione di appartenenza (istruttore amministrativo contabile) e la natura del rapporto lavorativo (se a tempo pieno/parziale e determinato/indeterminato)

Costituiscono cause di esclusione dal presente procedimento:

- la mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso; in particolare medesima categoria e medesimo profilo professionale oggetto della presente procedura: **Istruttore amministrativo- contabile**
- la mancata allegazione del C.V. e del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dal l'Amministrazione di provenienza

Art. 3 - CRITERI DI SELEZIONE.

L'ufficio Personale procederà alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

I candidati, le cui domande siano state ammesse, saranno avviati alla selezione che avverrà a seguito di un colloquio individuale nonché della valutazione dei titoli riportati nel curriculum formativo e professionale.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le competenze e le conoscenze del candidato, gli aspetti evidenziati nel curriculum nonché la generale predisposizione del dipendente a ricoprire il ruolo.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito da apposita Commissione nominata dal Responsabile del personale. Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio si intende rinunciatario e viene escluso dalla selezione. La commissione, in prima seduta, dovrà stabilire i criteri di valutazione e le modalità di attribuzione dei punteggi.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è pari a 40 punti, di cui 30 punti per il colloquio e 10 punti per il curriculum vitae. Conseguono l'idoneità alla mobilità i candidati che al colloquio conseguono un punteggio minimo di 18/30.

Il punteggio complessivo del candidato sarà quello derivante dalla valutazione del curriculum vitae e dal punteggio conseguito per il colloquio.

Verranno attribuiti n. 30 punti al colloquio di valutazione delle capacità attitudinali, relazionali e delle motivazioni, con riferimento alle attività ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione.

La valutazione del curriculum formativo e professionale (max 10 punti) è finalizzata ad individuare i candidati il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Veroli. Alla valutazione del curriculum è attribuito un punteggio massimo di 10 punti.

Art. 4) – GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

Ultimata la procedura selettiva, la commissione selezionatrice formula la graduatoria finale, ottenuta sommando il punteggio del colloquio individuale a quello del curriculum formativo e professionale e trasmetterà all'ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A seguito della selezione la Commissione formula la graduatoria dei candidati e, unitamente ai verbali, la trasmette al Responsabile del Settore Risorse Umane, il quale ne prende atto e adotta l'atto finale.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la categoria richiesta.

Il trasferimento è subordinato, in ogni caso, all'effettiva acquisizione del nulla osta definitivo dell'Ente di appartenenza, al trasferimento per mobilità volontaria, prima di procedere alla stipula del contratto di cessione.

Il Responsabile dell'ufficio personale comunicherà all'amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Veroli ai sensi dell'art 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e [ss.mm.](#) ed ii. In caso di diniego da parte dell'amministrazione di appartenenza o trascorsi 15 giorni dalla richiesta di consenso al trasferimento, il Comune di Veroli si riserva di non dare corso al trasferimento. Il trasferimento è in ogni caso subordinato all'accertamento della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla presente selezione.

Trattamento dei dati personali

(artt. 13 e ss. del Regolamento 2016/679/UE)

Ai sensi dell'art.13GDPR, 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) Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Veroli, rappresentato dal Sindaco p. t., con sede legale in Veroli Piazza G. Mazzoli n. 2, 03029.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Il Comune di Veroli in qualità di Titolare del trattamento, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.

I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/ 679.

I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla competente Area. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

b) Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO)

Nominativo:

Avv. Matteo Maria Perlini

E mail: dpo@comune.veroli.fr.it

c) Finalità del trattamento dei dati personali

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, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari (o categorie di destinatari) di dati personali

I dati personali non saranno diffusi e saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati 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. 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 e alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi previsti dalla legge.

e) Trasferimento dati a Paese terzo

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

f) Durata del trattamento - periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali prescritti; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del Titolare.

g) Diritti dell'interessato

Il candidato potrà esercitare i seguenti diritti:

- 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.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al seguente Ufficio Personale del Comune di Veroli, Pec: protocollo.veroli@pec.it

Comunicazioni ai candidati

Le date stabilite per il colloquio, l'elenco dei candidati ammessi, l'esito della procedura di mobilità, la graduatoria saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Veroli www.comune.veroli.fr.it all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" — sottosezione "Bandi di concorso"), e sul portale InPa e varrà come notifica a tutti i candidati

Tutte le comunicazioni che saranno pubblicate sul sito internet del Comune e sul portale Inpa avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale.

Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Anna Caliciotti, Responsabile del Servizio Personale. Per contatti tel. 0775885261, mail a.caliciotti@comune.veroli.fr.it, PEC: protocollo.veroli@pec.it

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora ritenga di non aver selezionato un soggetto idoneo.

L'Amministrazione si riserva altresì di revocare la presente procedura per qualsiasi ragione di pubblico interesse.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio comunale e sono consultabili sul sito internet del Comune di Veroli www.comune.veroli.fr.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" — sottosezione "Bandi di concorso", e sul portale InPa.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Anna Caliciotti