



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO INQUADRATO NEL PROFILO "FUNZIONARIO TECNICO" – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL 2022-2024) DA ASSEGNARE ALL'AREA "SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE", SETTORE "GOVERNO DEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE DELLA COSTA".

Il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e finanziari

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 83 del 30/12/2025 di approvazione del bilancio Documento Unico di Programmazione 2026-2028;
- la deliberazione consiliare n. 84 del 30/12/2025 di approvazione del Bilancio di previsione 2026- 2028;

Richiamata la sottosezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale) del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 03/04/2026;

- Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- Visto il Regolamento per la Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione per l'accesso agli impieghi presso il comune di Porto S. Elpidio approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 130 del 25/06/2021;
- Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Visto il D.Lgs n. 198 dell'11.04.2006 (codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005);
- Visti i CCNL del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 1136 del 09/10/2026 di approvazione dello schema di avviso per la copertura di 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale di Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da destinare all'Area "Servizi al territorio e alle imprese", Settore "Governo del territorio e valorizzazione della Costa" mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001,

RENDE NOTO

che il Comune di Porto Sant'Elpidio intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, in



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

servizio a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni locali (ovvero a categorie di inquadramento corrispondenti secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26 giugno 2015), mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di nr. 1 (uno) posto di **"FUNZIONARIO TECNICO"**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il Settore "Governo del territorio e valorizzazione della Costa". L'avviso della procedura è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente <https://comune.portosantelpidio.fm.it/it>, Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA ai sensi del decreto legge n. 80/2021 convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021.

L'assunzione è in ogni caso subordinata al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 4 del presente avviso.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

PROFESSIONALITA' RICERCATA

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; affronta problemi di elevata complessità la cui soluzione è basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

Competenze specifiche della figura ricercata

La figura ricercata sarà assegnata al Settore "Governo del territorio e valorizzazione della Costa". Fermi restando i contenuti e le caratteristiche proprie del profilo professionale, la figura ricercata deve possedere le competenze necessarie a sovrintendere tutte le attività proprie del Settore di assegnazione.

Le funzioni da svolgere comportano la conoscenza delle relative norme nazionali, regionali e locali nelle materie specifiche, capacità relazionali e negoziali, nonché l'utilizzo dei software e delle strumentazioni in dotazione al personale.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le domande di mobilità possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali o di altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. n. 165/01 in possesso del profilo professionale ricercato, o a questo assimilabile, e dei seguenti



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

requisiti:

Requisiti generali:

- essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione. Sono ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- essere in possesso del diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura;
- essere inquadrato nella pubblica amministrazione di provenienza nell'Area giuridica dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del comparto "Funzioni Locali" o in categoria/area giuridica equivalente, con profilo professionale identico o equivalente al profilo professionale di "Funzionario Tecnico", nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.P.C.M. 30 novembre 2023 di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale;
- essere in possesso dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro;
- aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non essere stato sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne con sentenza anche non 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;
- non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge, al Codice di comportamento o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto "Funzioni Locali";
- 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;
- non essere stato licenziato, dispensato, destituito dal servizio presso pubbliche amministrazioni o dichiarato decaduto dal pubblico ufficio;
- essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza, oppure di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

Requisiti specifici:

- aver maturato **esperienza di lavoro di almeno anni 3 (tre)** presso pubbliche amministrazioni, anche non continuativi, nel profilo ricercato o equivalente, con attinenza con i descritti ambiti in cui saranno valutate le competenze professionali;

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento del trasferimento negli organici del Comune di Porto Sant'Elpidio.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

ART.2 –TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno **far pervenire** apposita domanda **entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 09/11/2026** - ESCLUSIVAMENTE per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione.

Il candidato con la domanda on-line chiederà di voler partecipare alla procedura e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- l'indirizzo, il numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato;
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;
- di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

La domanda compilata sul portale InPA prevede anche la compilazione del curriculum del candidato, redatto sul modello reso disponibile sulla pagina web del portale, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del GDPR 679/2016 e D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali)



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura. *Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente l'assistenza presente sul Portale "inPA". In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato al tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.*

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da avviso pubblicato sul Portale stesso, tale da impedire ai candidati la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata attestata del malfunzionamento.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, oppure dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere ai candidati la regolarizzazione o l'integrazione della domanda di partecipazione. La regolarizzazione deve avvenire entro il termine perentorio assegnato, a pena di esclusione.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza:

- dei requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla selezione;
- del nulla osta dell'Ente di appartenenza o della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta;
- dell'equivalenza del profilo professionale di inquadramento rispetto al profilo professionale richiesto.

ART. 3 – MODALITA' DI VALUTAZIONE

La selezione avverrà sulla base delle domande di partecipazione pervenute nei termini previsti, a cura della Commissione esaminatrice appositamente nominata, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire saranno ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, ferma restando la verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti, con conseguente scioglimento della riserva per i candidati utilmente collocati nell'elenco degli idonei.

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato alla verifica del possesso delle competenze e dell'esperienza tecnico-professionale richiesti, oltre che delle motivazioni al trasferimento.

L'eventuale scelta dell'idoneo da assumere mediante mobilità verrà effettuata con selezione per colloquio, nel rispetto delle modalità esplicitate di seguito al punto 3.1 "COLLOQUIO DI VALUTAZIONE".

3.1– COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti alle attività da svolgere presso il Settore di assegnazione, come elencate in premessa, e sarà teso a verificare:

- possesso di conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche relative al profilo professionale da ricoprire acquisite mediante l'effettivo svolgimento di attività tipiche del Settore di assegnazione;
- capacità di analisi e risoluzione di casi pratici complessi, con un elevato grado di autonomia ed orientamento al risultato, eventualmente posti all'attenzione del candidato da parte della Commissione;
- conoscenza delle relative norme nazionali, regionali e locali nelle materie specifiche;
- livello di qualificazione culturale (titoli di studio, abilitazioni professionali o percorsi formativi attinenti al profilo professionale da ricoprire);
- possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

ricoprire;

- motivazione al trasferimento presso il Comune di Porto Sant'Elpidio.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del Colloquio. La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

3.2– SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Ogni avviso relativo alla presente procedura verrà comunicato esclusivamente, con almeno 7 giorni consecutivi di preavviso, sul sito internet dell'Ente <https://comune.portosantelpidio.fm.it/it> – Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Solo l'eventuale esclusione sarà resa nota ai candidati mediante comunicazione individuale a mezzo email. La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

I candidati ammessi con riserva dovranno sostenere il colloquio nel giorno e nel luogo che saranno fissati dall'Amministrazione e comunicati sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso. Il colloquio si svolgerà in presenza, presso la sede del Comune di Porto Sant'Elpidio, in via Umberto I, n.485.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per il colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura.

La mancata o tardiva presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati sarà considerata come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

I candidati sono invitati a consultare il sito istituzionale dell'Ente <https://comune.portosantelpidio.fm.it/it>, sezione Bandi di concorso prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica. Non sarà effettuata alcuna comunicazione individuale.

La selezione mira ad individuare il candidato più idoneo alla copertura del posto vacante. Ultimato il colloquio, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la posizione nell'elenco degli idonei. Il Responsabile del Servizio Personale provvederà a pubblicare le risultanze sul sito internet dell'Ente – Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

ART. 4 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto all'assunzione né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva la facoltà di:

- sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarlo o riaprirne il termine di scadenza;
- non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, nel rispetto dei limiti posti dalla normativa nazionale alle assunzioni ed in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, e tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'Ente, senza che per i candidati insorga



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

alcuna pretesa e diritto;

- non procedere ad alcun trasferimento per la copertura dei posti oggetto della presente selezione, a suo insindacabile giudizio, qualora dall'esito dei colloqui o dall'esame dei *curricula* dei candidati non si rilevi l'idoneità, la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alle posizioni da coprire;
- formulare, a seguito dell'espletamento della presente procedura, un elenco di idonei e di utilizzarlo per l'eventuale surroga del/la vincitore/trice, nei casi di cessazione, rinuncia o dimissioni volontarie.

ART. 5 – PRESA IN SERVIZIO

L'assunzione del/la candidato/a idoneo/a mediante mobilità volontaria sarà disposta con decorrenza concordata con l'Ente di provenienza e dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Porto Sant'Elpidio.

L'effettivo trasferimento è in ogni caso subordinato all'esito positivo della verifica dei requisiti posseduti e delle dichiarazioni rese dai candidati, oltre che alla trasmissione della documentazione necessaria al trasferimento.

L'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito del perfezionamento del procedimento di mobilità mediante cessione del contratto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali, Contratto Nazionale di riferimento per la gestione del rapporto di lavoro tra il lavoratore e questa Amministrazione, che dovrà essere sottoscritto entro il termine stabilito dall'Ente.

Saranno riconosciute al candidato vincitore le ferie residue maturate nell'anno precedente la conclusione della procedura di mobilità.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica, ai sensi dell'articolo 30, comma 2 quinquies, del D.Lgs.n. 165/2001, e tenuto conto del D.P.C.M. 30 novembre 2023 "*Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*" contenente le modalità di equiparazione degli stipendi in caso di passaggio da un ente all'altro, il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni locali e dalla contrattazione integrativa decentrata dell'Ente.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti, trattati, utilizzati e diffusi dal Servizio Personale per le finalità connesse e strumentali alla gestione della selezione, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

diritti e della dignità della persona, e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e proposte al procedimento concorsuale/selettivo, secondo quanto previsto dall'art 13 del Regolamento 679/2016 GDPR.

Il Comune di Porto Sant'Elpidio garantisce al dipendente il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016.

In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt.15- 22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità e finalità del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati, ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito istituzionale dell'Ente delle risultanze della selezione.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Porto S. Elpidio con sede in Via Umberto I n. 485, 63821 Porto S. Elpidio (FM) - Telefono 0734908277-228 e-mail: psepersonale@elpinet.it PEC: pseprotocollo@postecert.elpinet.it.

Il Responsabile della Protezione dei dati, nominato ai sensi dell'articolo 39 del regolamento Ue2016/679 è la Ditta **Iustec srl** nella persona del Leopoldo Zanini Telefono 0731 214969 Email rdp@elpinet.it a cui rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti dagli artt.15-22 mediante invio a mezzo pec all'indirizzo: pseprotocollo@postecert.elpinet.it.

ART. 7- NORME DI RINVIO E FINALI

La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento di cui alla selezione in oggetto è la Rag. Modesti Antonia.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso. L'Amministrazione Comunale di Porto Sant'Elpidio si riserva la facoltà di riaprire i termini, modificare o revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Personale, attraverso i seguenti recapiti:

- Tel. 0734 908277/228/225;
- E-mail: psepersonale@elpinet.it

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Porto Sant'Elpidio all'indirizzo <https://comune.portosantelpidio.fm.it/it> alla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" nonché sul Portale unico di Reclutamento "inPA" istituito dal Dipartimento Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/>.

Porto Sant'Elpidio li 09/10/2026

Area Servizi amministrativi e finanziari



CITTÀ DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

Area Servizi Amministrativi e Finanziari – Organizzazione e Risorse Umane

La Dirigente
Dott.ssa Claudia Petrelli