



**Città di Gallipoli**

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**  
Sezione Risorse Umane

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CATEGORIA C DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

**IL DIRIGENTE RISORSE UMANE**

**PREMESSO** che la Giunta Comunale:

- con deliberazione n. 30 del 22 febbraio 2022, aggiornata con deliberazione di G.C. n. 201/2022, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2022-2024 e il relativo piano occupazionale, ove ha previsto la copertura di quattro posti a tempo pieno e indeterminato di *istruttore amministrativo-contabile* – categoria C del Comparto Funzioni Locali;
- con deliberazione n. 175 del 26 maggio 2022, esecutiva ai sensi di legge, ha attivato la procedura straordinaria di inquadramento in ruolo di due unità con profilo professionale di *istruttore amministrativo-contabile*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 36/2022;

**VISTI:**

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

in esecuzione della determinazione n. 1718 del 17 giugno 2022,

**RENDE NOTO**

che il Comune di Gallipoli indice una selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, di 2 (due) posti a tempo pieno e indeterminato con inquadramento in categoria C e profilo professionale di *istruttore amministrativo-contabile*.

**1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.**

Alla procedura di mobilità esterna possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C – profilo professionale di *istruttore amministrativo-contabile* del CCNL Comparto Funzioni locali (o omogeneo se proveniente da Comparto diverso);
- b. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- c. possesso del diploma di scuola media superiore conseguito con corso di durata quinquennale;
- d. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- e. non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nell'ultimo biennio;
- f. godere dei diritti civili e politici;
- g. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;
- h. essere in possesso di assenso preventivo e incondizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (per il caso in cui il candidato sia dipendente di ente locale



# Città di Gallipoli

Settore 5  
Gestione economico-finanziaria e  
Risorse Umane  
Sezione Risorse Umane

con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o assunto da meno di cinque anni e/o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e/o nei casi in cui ricorrano le fattispecie previste dall'art. 30, comma 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001).

L'assenso preventivo dell'ente di appartenenza di cui al periodo precedente deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità alla selezione. Nel caso di mancato consenso definitivo nel termine assegnato, il candidato verrà escluso.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'inquadramento in ruolo presso questo ente.

## 2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso sull'Albo pretorio on-line dell'Ente.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di non aver nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto, contenente la chiara e dettagliata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita.

Le dichiarazioni devono essere effettuate in modo circostanziato onde consentire l'eventuale verifica.

La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

Alla domanda e al *curriculum vitae* dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato l'indirizzo di posta elettronica (certificata oppure ordinaria) dove saranno trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti al presente procedimento.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Gallipoli – Sezione Risorse Umane** sito in Gallipoli alla via Pavia, e fatta pervenire con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione “Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo-contabile – categoria C”;
- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo PEC all'indirizzo: **risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it**

In tal caso, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente ed esclusivamente in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Le candidature pervenute da un indirizzo di posta elettronica non certificata non saranno prese in considerazione.



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

Il termine per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente in giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Gallipoli **entro le ore 12:00 del 30 luglio 2022**.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati. La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché il plico arrivi presso il protocollo del Comune entro le ore 12:00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.**

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità e/o forme diverse da quella indicata al punto precedente;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancata allegazione di copia del documento d'identità in corso di validità legale.

Costituisce altresì causa di esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente avviso nonché del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **4. COMMISSIONE ESAMINATRICE.**

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Segretario Generale, in conformità a quanto previsto dal regolamento comunale in materia.

### **5. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.**

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli nonché all'accertamento delle competenze teoriche e professionali necessarie per la copertura del ruolo. I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel *curriculum vitae*, allegato alla domanda di partecipazione, saranno riportate in modo chiaro e completo. Il punteggio relativo ai titoli sarà comunicato ai candidati prima del colloquio.

La selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente:

**a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo prescritto per la partecipazione** (fino ad un max di 4 punti): la Commissione esaminatrice attribuirà fino ad un massimo complessivo di punti 4 (quattro) ai titoli di studio superiori a quello minimo richiesto per la partecipazione nonché ai corsi di formazione svolti negli ultimi cinque anni (purché attinenti ai contenuti professionali del posto da coprire) secondo la seguente articolazione:

- punti 0,70 per diploma di laurea,
- punti 1,00 per laurea magistrale e/o specialistica,
- punti 0,30 per master universitario di I livello,
- punti 0,50 per master universitario di II livello,
- punti 0,50 per diploma di specializzazione post-laurea,



# Città di Gallipoli

Settore 5  
Gestione economico-finanziaria e  
Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

- punti 1,00 per il titolo di dottore di ricerca;
- punti 0,20 per ciascun corso di formazione concluso con valutazione finale fino ad un max di punti 1,00;

**b) Titoli di servizio** (fino ad un max di 2 punti): anzianità di servizio complessiva con riferimento alle mansioni concretamente svolte, negli ultimi sette anni, nella qualifica professionale corrispondente al posto da ricoprire, eccedente il requisito minimo richiesto per la partecipazione (punti 1 per ogni anno di servizio fino a un max di 2 punti. Non saranno prese in considerazione le frazioni di anno);

**c) Titoli vari** (fino ad un max di 4 punti): la Commissione esaminatrice potrà valutare ulteriori attività (ad es. con riferimento a pubblicazioni, docenze, incarichi) realizzate negli ultimi cinque anni in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, con la posizione di lavoro;

**d) colloquio** finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo professionale oggetto della selezione (fino ad un max 30 punti). Tale prova sarà finalizzata a verificare l'esperienza professionale ed attitudinale del candidato rispetto alle funzioni proprie del posto da coprire e verterà in particolare su:

1. preparazione professionale specifica mediante accertamento della conoscenza delle seguenti materie:

- a) ordinamento degli enti locali;
- b) procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
- c) ordinamento contabile e disciplina dei tributi e delle entrate proprie degli enti locali;
- d) disciplina del lavoro pubblico (D. Lgs. n. 165/2001 e al D. Lgs. n. 150/2009 e smi);
- e) diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;

2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

3. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

5. flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

La Commissione disporrà di **massimo 40 punti**. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Il colloquio avrà luogo alle **ore 10:00 del 23 agosto 2022** presso la Sala riunioni (II piano) della Sede Municipale sita alla via Pavia. I candidati ammessi al colloquio, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Il colloquio sarà esperito anche qualora pervenga un'unica istanza.

Eventuali variazioni della data o del luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia alla mobilità.

Terminate le operazioni, la Commissione redigerà la graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito e rassegnerà la stessa all'ufficio competente unitamente ai verbali dei propri lavori.

A parità di punteggio, prevarrà il candidato più giovane.

In ogni caso, ad esito della selezione, si procederà all'immissione in ruolo in via prioritaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, dei candidati risultati idonei, provenienti da altre amministrazioni, già in posizione di comando o di fuori ruolo, inquadrati nella categoria C con il profilo professionale richiesto.

La graduatoria viene approvata dal Dirigente Risorse Umane ed è valida per la sola procedura di mobilità per cui viene formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

## **6. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO.**

Il candidato vincitore avrà con il Comune di Gallipoli un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto (pari ad ore 36 settimanali) in ragione delle proprie esigenze di servizio.

A ciascun candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C (tendendo conto della corrispondente posizione economica eventualmente maturata presso l'ente di provenienza), previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

## **7. AVVERTENZE GENERALI.**

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, da parte del dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento al momento del trasferimento.

In ogni caso, ad esito della selezione, l'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso all'effettiva immissione in ruolo del candidato vincitore, secondo l'ordine di merito, in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di incompatibilità con i vincoli di finanza pubblica e/o rispetto all'equilibrio pluriennale di bilancio ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Nel caso di mancato consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato nei termini assegnati il candidato verrà escluso. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito.

Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14-bis, comma 9, del CCNL 6 luglio 1995, nel testo modificato dall'art. 20 del CCNL 14 settembre 2000.

I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 45 (quarantacinque) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni *ivi* contenute.

## **8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.**

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Gallipoli, in qualità di titolare del trattamento (con sede alla via Pavia, 73014 - Gallipoli - pec protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario



# Città di Gallipoli

**Settore 5**  
**Gestione economico-finanziaria e**  
**Risorse Umane**

Sezione Risorse Umane

per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

- Titolare del trattamento: Comune di Gallipoli.
- Responsabile del trattamento: Dirigente del Settore 5 - Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane
- Finalità del trattamento: Perseguimento di interessi pubblici stabiliti dalla legge
- Modalità del trattamento: Supporto cartaceo ed informatico
- Natura del conferimento: obbligatoria
- Destinatari di dati personali: persone fisiche
- Periodo di conservazione dei dati: anni dieci
- Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: no
- Diritti dell'interessato: previsti dalla normativa vigente

## 9. DISPOSIZIONI FINALI.

Responsabile del procedimento è il dott. Emanuele BOELLIS.

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare la sezione Risorse Umane ai seguenti recapiti: e-mail [emanuele.boellis@comune.gallipoli.le.it](mailto:emanuele.boellis@comune.gallipoli.le.it) oppure tel. 0833/275532-29.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale [www.comune.gallipoli.le.it](http://www.comune.gallipoli.le.it), nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e, per estratto, sulla G.U. 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Gallipoli, li 30.06.2022

**Il Dirigente**  
Dott. Alessandro CAGGIULA