



# 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 UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (QUD) DELL'AREA FUNZIONI LOCALI

### IL DIRIGENTE RISORSE UMANE

**PREMESSO** che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 270 del 9 agosto 2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il PIAO 2022-2024 - Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – sottosezione *Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, ove ha previsto la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di *Dirigente amministrativo* (qualifica unica dirigenziale) dell'Area Funzioni Locali;

#### 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. 2832 del 30 agosto 2023,

### 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 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di *Dirigente amministrativo* con inquadramento nella qualifica unica dirigenziale.

L'espletamento della presente procedura è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001. Qualora quest'ultima abbia esito positivo, la presente procedura di mobilità sarà annullata.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-*bis*, del D. Lgs. n. 165/2001, sarà riconosciuta priorità all'immissione in ruolo del candidato dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nella qualifica unica dirigenziale con profilo professionale di *Dirigente amministrativo* (o equivalente e/o omogeneo), proveniente da altre amministrazioni, che presti servizio in posizione di comando presso il Comune di Gallipoli e che consegua l'idoneità nel colloquio.

### 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 nella qualifica dirigenziale e con profilo professionale di *Dirigente amministrativo* del CCNL Area Funzioni locali (o omogeneo se proveniente da Comparto diverso);
- b. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- c. possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di laurea magistrale e/o specialistica (o vecchio ordinamento) in **giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche** o equipollente/equiparato.

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto;



# Città di Gallipoli

## Settore 5

### Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

- 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 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.

In alternativa, il candidato dovrà dichiarare di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'ente di provenienza in quanto non ricorre alcuna delle condizioni prescritte dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

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 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La presentazione della candidatura all'avviso deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio *curriculum vitae*.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura.

L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio online dell'ente.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento "inPA"**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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



# Città di Gallipoli

## Settore 5

### Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi 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;
- il mancato possesso dell'assenso preventivo e incondizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria.

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 0,30 per master universitario di I livello
- punti 0,50 per master universitario di II livello
- punti 0,70 per diploma di specializzazione post-laurea
- punti 2,00 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



# Città di Gallipoli

## Settore 5

### Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

(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 e/o esperienze (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 di 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 (D. Lgs. n. 267/2000),
- b) diritto amministrativo e giustizia amministrativa;
- c) normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, semplificazione amministrativa e di tutela della riservatezza dei dati personali (legge n. 241/1990; D.P.R. n. 445/2000; D. Lgs. n. 196/2003 - Regolamento UE n. 679/2016 GDPR);
- d) disciplina, amministrazione e forme di gestione dei beni pubblici;
- e) normativa nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 e smi) e procedure applicative;
- f) ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- g) normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013);
- h) disciplina del lavoro pubblico (D. Lgs. n. 165/2001 e al D. Lgs. n. 150/2009);
- i) diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.
- j) nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II, Capo I del codice penale e codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

2. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'organizzazione del lavoro;

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

4. flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alla gestione delle risorse umane.

La Commissione sottoporrà ai candidati quesiti di natura teorica e/o la risoluzione di eventuali casi pratici finalizzati alla verifica sia della preparazione dei candidati sia del possesso delle competenze gestionali e manageriali previste.

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 16 ottobre 2023** 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 e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), 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 e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA).

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, del candidato risultato idoneo, proveniente da altre amministrazioni,



# Città di Gallipoli

## Settore 5

### Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

già in posizione di comando o di fuori ruolo, inquadrato nella qualifica unica dirigenziale e 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.

#### **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 nel termine di 30 giorni dall'immissione in ruolo, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Al candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto per il personale di qualifica dirigenziale dalle vigenti disposizioni del CCNL Area Funzioni Locali. Nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello Funzioni Locali, non verrà riconosciuto un trattamento economico fondamentale di maggior favore.

Al medesimo verrà altresì corrisposta la retribuzione di posizione nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale in relazione all'incarico dirigenziale che sarà conferito con decreto sindacale, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità, oltre alla quota di retribuzione di risultato, previa apposita valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### **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 fondamentale in godimento al momento del trasferimento.

In ogni caso, ad esito della selezione, l'Amministrazione Comunale si riserva di non dare corso all'effettiva immissione in ruolo del candidato vincitore, 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. 15, comma 9, del CCNL Area II 10 aprile 1996.

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.**



# Città di Gallipoli

## Settore 5

### Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

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 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 la dott.ssa Maria Cristina FRACELLA.

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare la sezione Risorse Umane ai seguenti recapiti: e-mail [mariacristina.fracella@comune.gallipoli.le.it](mailto:mariacristina.fracella@comune.gallipoli.le.it) oppure tel. 0833/275533-32.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio online del Comune, sul sito istituzionale [www.comune.gallipoli.le.it](http://www.comune.gallipoli.le.it), nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA) – sezione *Avvisi di mobilità*.

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

Gallipoli, li 31.08.2023

**Il Dirigente**  
(Emanuele BOELLIS)