



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

## AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di

### N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D

\*\*\*

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale n. 10 del 21/01/2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale - 2019/2021;

Vista la determinazione n. 49/SA – RG n. 196 del 07/05/19 di emanazione del presente Avviso;

#### RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la **copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria giuridica D - da assegnare al settore Servizi Amministrativi**, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni normative nelle assunzioni.

#### Art.1 - Requisiti

Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
- b) Essere inquadrati in categoria giuridica D per i soggetti appartenenti al comparto “Funzioni locali”, o categoria equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di “istruttore direttivo amministrativo”;
- c) Essere in possesso del titolo di studio: Laurea vecchio ordinamento - Laurea Specialistica (D.M. 509/99) - Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) - Laurea triennale (D.M. 270/04 o

D.M. 509/99) - in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ovvero titolo equipollente o equiparato;

- d) Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare quali);
- e) Non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- f) Non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi, né avere procedimenti disciplinari in corso (in caso positivo, indicare quali);
- g) Possedere preventiva dichiarazione di massima di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta alla mobilità;
- h) Godere dei diritti civili e politici;
- i) Avere conoscenza di base della lingua inglese;
- j) Avere conoscenza di base di informatica.

Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente, in uno alla stessa domanda, sul sito istituzionale del Comune di Surbo – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

## **Art. 2 - Presentazione delle domande. Termini e modalità**

Gli interessati dovranno trasmettere, inderogabilmente, **entro e non oltre il giorno 06/06/2019**, domanda in carta semplice, datata e sottoscritta, possibilmente redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'ufficio protocollo dell'Ente, che ne rilascerà, su richiesta, ricevuta;
- per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Surbo - Via Codacci Pisanelli, n. 23 - 73010 Surbo (LE) (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante). La busta deve contenere la seguente indicazione: *“contiene domanda mobilità volontaria n. 1 posto di Istruttore direttivo Amministrativo cat. D”*;
- mediante posta elettronica certificata, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo di P.E.C. del Comune *“comunesurbo@pec.it”*.

La domanda spedita in formato digitale dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata del Comune sopra indicata. Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e **DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**

La domanda di partecipazione - a pena di esclusione per nullità della medesima - deve essere sottoscritta dal candidato.

Nel caso di trasmissione della domanda in via telematica dal proprio domicilio digitale, non è necessaria la sottoscrizione con firma digitale.

La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'avviso di selezione e lo schema di domanda possono essere ritirati presso l'Ufficio Protocollo o scaricati dal sito internet istituzionale [www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it) (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso).

Il Comune di Surbo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. 445/2000, devono dichiarare:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. Codice fiscale;
3. Residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica certificata dove saranno trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti alla presente procedura, ovvero in mancanza di pec, indirizzo di posta elettronica ordinaria;
4. Pubblica Amministrazione presso la quale prestano attività lavorativa a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale posseduto, categoria e posizione di progressione economica;
5. Titolo di studio posseduto, necessario per la partecipazione alla presente procedura, con l'indicazione della data di conseguimento e dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
6. Di avere/non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
7. Di accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente Avviso;
8. Di autorizzare il Comune di Surbo, in merito alla procedura di mobilità, al trattamento dei propri dati personali.

Le dichiarazioni contenute nella domanda dovranno essere effettuate in modo circostanziato, al fine di poterne consentire l'eventuale verifica.

I candidati dovranno **allegare** alla domanda:

1. **curriculum** vitae formativo- professionale in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), datato e sottoscritto in ogni sua pagina, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato ed ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa della professionalità posseduta;
2. copia non autenticata del **documento** d'identità in corso di validità;

3. **preventiva dichiarazione di massima di disponibilità**, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Surbo.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Surbo, anche se inerenti la stessa categoria e profilo professionale di cui alla presente procedura non verranno prese in considerazione; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Surbo dovranno, se ancora interessati, ripresentare la domanda secondo quanto previsto nel presente Avviso.

### **Art. 3 - Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del bando;
- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza del termine;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione.

### **Art. 4 - Istruttoria delle domande**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente Avviso saranno preliminarmente esaminate ed istruite dalla Responsabile del Settore Servizi Amministrativi, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Completata l'istruttoria, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'elenco degli ammessi.

L'Amministrazione, comunque, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio, con le conseguenze previste dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni false e/o mendaci.

### **Art.5 - Valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli e dell'anzianità di servizio avverrà prima del colloquio, a cura della Commissione giudicatrice, composta come previsto dall'art. 6 del vigente Regolamento di Mobilità. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 40 per titoli
- Max punti 60 per colloquio.

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titoli di Studio, max. 15 punti così suddivisi:

a.1 - Titolo di studio per l'accesso

Laurea vecchio ordinamento, Laurea Specialistica (D.M. 509/99), Laurea Magistrale (D.M. 270/2004), Laurea triennale (D.M. 270/04 o D.M. 509/99) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ovvero titolo equipollente o equiparato:

max 11 punti così graduati:

votazione:

|                      |          |
|----------------------|----------|
| da 66/110 a 76/110   | punti 1  |
| da 77/110 a 88/110   | punti 4  |
| da 89/110 a 99/110   | punti 7  |
| da 100/110 a 110/110 | punti 10 |
| 100 e lode           | punti 11 |

a.2 – Ulteriori titoli di studio (solo se attinenti ai contenuti professionali del posto di cui al presente bando)

max 4 punti così graduati:

per ciascun Master post laurea con votazione finale punti 2

Nel caso di mancata indicazione nella domanda del punteggio conseguito per il titolo di studio richiesto per l'accesso alla presente procedura, il titolo si considera conseguito con il punteggio minimo.

**b) Anzianità di servizio, max 25 punti:**

2,5 punti per anno e/o frazione di anno superiore ai sei mesi.

### **Art.6 - Colloquio**

La data del colloquio per gli ammessi verrà comunicata agli interessati mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale [www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it), mentre agli esclusi verrà data formale comunicazione all'indirizzo di P.E.C. indicato nella domanda ovvero mediante raccomandata A.R. o telegramma.

Il colloquio sarà volto ad accertare la preparazione e l'esperienza professionale specifica maturata, in relazione al posto da ricoprire ed alle mansioni da svolgere. In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Normativa sui Servizi Demografici Comunali (Anagrafe/Stato civile/ Elettorale/Leva);
- Disciplina in materia di Privacy e gestione dei dati personali;
- Normativa in materia di acquisto di beni e servizi;
- Conoscenze di base di informatica;
- Conoscenza di base della lingua inglese.

Il colloquio si intenderà superato con il punteggio pari a 48.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

### **Art. 7 - Formazione della graduatoria**

La Commissione giudicatrice stilerà la graduatoria, sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

L'approvazione della graduatoria sarà effettuata dalla Responsabile del Settore Servizi Amministrativi.

Il risultato della procedura di cui trattasi verrà pubblicato **per 10 gg. consecutivi** all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Surbo [www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it).

### **Art.8 - Immissione in servizio**

L'immissione in servizio potrà avvenire, previa acquisizione del definitivo nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza del candidato classificatosi in posizione utile, decorso il termine di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedura.

**Decorsi trenta giorni** dalla pubblicazione all'Albo dell'esito, in mancanza di ricezione del nulla osta definitivo, il concorrente selezionato si intenderà rinunciatario. Parimenti vi sarà decadenza nell'ipotesi di mancata assunzione in servizio nei termini indicati senza giustificato motivo.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore ovvero di decadenza dello stesso, l'Amministrazione si riserva di procedere allo scorrimento, ove possibile, della graduatoria, senza che alcuno possa avanzare alcun diritto o pretesa di qualsiasi natura.

### **Art. 9 - Clausola di salvaguardia**

Il presente Avviso di mobilità non vincola il Comune di Surbo che si riserva la facoltà di revocare l'Avviso medesimo per sopraggiunti giustificati motivi.

L'immissione in servizio del candidato classificatosi in posizione utile comunque è subordinata alle norme vigenti in materia di assunzione di personale negli enti locali al momento dell'utilizzazione della graduatoria di merito ed alle disponibilità di bilancio.

Non si procederà, pertanto, all'immissione in servizio nel caso in cui, dopo l'espletamento della procedura, vengano emanate norme o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che impediscano l'assunzione ovvero nel caso di mancato rispetto del pareggio di bilancio.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al comune e per la permanenza sul posto e per l'espletamento della prova di esame. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori della procedura.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'immissione in servizio così come vi decade nell'ipotesi di mancata presentazione del nulla osta dell'Ente di appartenenza.

Qualora non venga presentata nei termini previsti alcuna valida domanda di partecipazione alla procedura ovvero qualora nessun candidato ottenga il punteggio minimo previsto dal precedente articolo 6, la procedura si intenderà utilmente esperita ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1 e 2 bis del D.Lgs 165/2001, fermo restando la possibilità di espletare un nuovo procedimento di mobilità.

L'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione o per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

Dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

L'Amministrazione con provvedimento motivato, non procederà all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei che:

- siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR 3/57 s.m.i. e dall'Art. 94 c. 1 del D. Lgs. n. 267/00;
- siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro.

Si fa presente inoltre che il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione della procedura deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il Comune, a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini della procedura indetta, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa, oltre che nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative derivanti da disposizioni di legge o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa della procedura o dell'assunzione o impediscono l'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto interessato alla copertura;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) mancato rispetto del pareggio di bilancio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Surbo nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

### **Art. 10 - Norme finali**

Il Comune di Surbo garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi Anna Maria Jazzeffi.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al n. di tel.0832/360825-33 o via mail al seguente indirizzo: [serviziadministrativi@comune.surbo.le.it](mailto:serviziadministrativi@comune.surbo.le.it) – [segreteria@comune.surbo.le.it](mailto:segreteria@comune.surbo.le.it)

Surbo, 07/05/2019

f.to Il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi  
(Avv. Anna Maria JAZZETTI)  
*Documento informatico firmato digitalmente*

## SCHEMA DI DOMANDA

Al Responsabile  
Settore Servizi Amministrativi  
Comune di  
**SURBO**  
P.E.C.: comunesurbo@pec.it

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

residente a ..... (prov. ....) CAP .....

via/piazza ..... n....., telefono/cell.....

codice fiscale .....

Pec ..... e-mail .....

### CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la **copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo - Categoria giuridica D**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di cui all'Avviso pubblicato dal Comune di Surbo il 07/05/2019

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

### DICHIARA

- di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione ..... con il profilo professionale ..... Comparto Funzioni Locali: Cat. D - posizione economica .....

ovvero

Comparto ..... Inquadramento .....

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....,  
necessario per l'accesso, conseguito il ..... presso  
..... con il punteggio di ..... / .....

- di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:

..... conseguito il .....  
presso ..... con il punteggio di ..... / .....

- di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare quali);

- di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

- di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi, né avere procedimenti disciplinari in corso (in caso positivo, indicare quali);

- di possedere preventiva dichiarazione di massima di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta alla mobilità;

- di godere dei diritti civili e politici;

- di avere conoscenza di base della lingua inglese;

- di avere conoscenza di base di informatica.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di autorizzare il Comune di Surbo al trattamento dei propri dati personali, trattamento finalizzato alla procedura di cui alla presente domanda;

- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato quanto previsto dall'Avviso di mobilità relativo alla presente richiesta.

Allega la seguente documentazione:

- 1) curriculum professionale datato e sottoscritto;
- 2) fotocopia documento d'identità, in corso di validità;
- 3) preventiva dichiarazione di massima di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta alla mobilità nel caso di esito positivo della partecipazione alla procedura.

*Luogo e data*

*Firma*

.....

.....