



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

Settore I – Servizi Amministrativi

Gestione Giuridica del Personale

## **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**

PER LA COPERTURA, PRESSO IL COMUNE DI SURBO (LE), DI N. 1 POSTO DI  
"FUNZIONARIO TECNICO" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE  
(EX CAT. D), AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001.

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE I – SERVIZI AMMINISTRATIVI GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

**VISTA** la deliberazione G.C. n. 91/25 del 3 giugno 2025 con cui si aggiornava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 e specificamente la Sezione 3.3 relativa al piano triennale delle assunzioni 2025/2027 e piano occupazionale 2025, prevedendo, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 unità dell'Area dei "Funzionari"- profilo Funzionario Tecnico (già Cat. D. – pos. ec. D1), a tempo indeterminato e pieno (36 ore),

**VISTA** la deliberazione G.C. n. 94/25 del 6 giugno 2025 avente ad oggetto "*Attuazione Piano del Fabbisogno del Personale 2025/2027. Indirizzo per l'assunzione di n. 1 unità dell'Area dei "Funzionari"- profilo Funzionario - Tecnico (già cat. D – pos. ec. D1), a tempo indeterminato e pieno*" con cui si è dato indirizzo allo scrivente responsabile di avviare le procedure finalizzate all'assunzione di **n. 1 unità dell'Area degli "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni"- profilo Funzionario - Tecnico (già Cat. D – pos. ec. D1), a tempo indeterminato e pieno**, mediante la procedura del Passaggio diretto di personale da altre Amministrazioni di cui al titolo III – Capo III del Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione (approvato con del. G.C. n. 127 del 09/10/2024);

#### **VISTI:**

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con del. G.C. n. 43 dell'1/04/1999 e ss.mm.);
- il *Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione* (approvato con del. G.C. n. 127 del 9/10/2024);
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, approvato, unitamente al P.I.A.O. 2025-2027, con Deliberazione G.C. n. 60/2025 del 27/03/2025;

**Visto** il "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

**VISTO** il D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;



# CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

Settore I – Servizi Amministrativi

Gestione Giuridica del Personale

VISTO il D.P.C.M. 17/04/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l'obbligo di pubblicazione per le procedure concorsuali, per le mobilità e per le selezioni finalizzate al conferimento degli incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 1 del D. L. n. 80/2021 e s.m.i., sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;

VISTO il D.P.R. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. 639/1996, dal D.P.R. n. 445/2000, nonché, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 74/2025 - R.G. n. 508/2025 del 17/06/2025, con la quale è stata disposta l'indizione del bando di mobilità volontaria esterna per la **copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di "Funzionario Tecnico"** ed è stata approvato il presente bando;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria "in ingresso" presso il COMUNE DI SURBO ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (Passaggio diretto di personale da altre amministrazioni), per la copertura a tempo indeterminato e pieno – 36 ore – di **1 (uno) posto dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di "Funzionario Tecnico"**.

La posizione lavorativa da ricoprire prevede lo svolgimento di tutti i compiti riconducibili al suddetto profilo, in base all'ALLEGATO A - CCNL 16.11.2022, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di mobilità comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di SURBO.

Art. 1 – Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla presente procedura di mobilità esclusivamente i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso altre pubbliche amministrazioni, che siano in possesso dei seguenti requisiti e che si trovino nelle seguenti condizioni:
 - a) essere dipendente di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. n. 165/2001, con



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

**Settore I – Servizi Amministrativi**

Gestione Giuridica del Personale

- inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e profilo professionale di Funzionario Tecnico;
- b) avere un'anzianità di servizio di almeno 24 mesi nell'inquadramento e nel profilo richiesti;
  - c) essere disponibile alla sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali);
  - d) essere in possesso del **nulla osta definitivo ed incondizionato** dell'Ente di provenienza al trasferimento immediato per mobilità volontaria, **referito in modo espresso ed esclusivo al presente bando**, oppure, in alternativa, dell'attestazione del medesimo Ente dell'insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001, da allegare nell'apposita Sezione "ALLEGATI" sul Portale INPA;
  - e) non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, presso la pubblica amministrazione di provenienza;
  - f) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi e/o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
  - g) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
  - h) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
  - i) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
  - j) essere in possesso del titolo di studio del diploma di Laurea in Ingegneria, in Architettura ed equipollenti, vecchio ordinamento o specialistica/magistrale.
2. L'Amministrazione, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.
3. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e anche all'atto della presa in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
4. I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, devono presentare domanda di partecipazione esclusivamente mediante il Portale Unico del Reclutamento, al link disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo le modalità, i termini e la procedura indicate al successivo articolo 2.



# CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

Settore I – Servizi Amministrativi

Gestione Giuridica del Personale

Art. 2 – Modalità e termine per la presentazione delle domande

1. Il presente bando è pubblicato per almeno 15 gg. sul Portale Unico del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di SURBO (<https://www.comune.surbo.le.it/>) in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso".
2. Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, compilando il format di candidatura, esclusivamente attraverso il suddetto Portale InPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il **7 luglio 2025 – ore 12:00**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Oltre tale termine perentorio la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.
3. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".
4. Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, ove inviare eventuali comunicazioni.
5. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:
 - a) autenticazione personale attraverso SPID (sistema pubblico di identità digitale), CIE (carta di identità elettronica), CNS (carta nazionale dei servizi) o altre modalità consentite dal portale;
 - b) compilazione on line del proprio curriculum vitae;
 - c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo "Comune di Surbo");
 - d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
 - e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
6. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. 101 del 10/08/2018.
7. Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare, negli appositi spazi, il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art.1 del presente bando. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

**Settore I – Servizi Amministrativi**

Gestione Giuridica del Personale

8. Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R..

9. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Pertanto, l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione dalla procedura.

10. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per il bando selezionato.

11. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando.

12. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

13. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

14. Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID o la CIE o CNS o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.

15. Alla domanda dovrà essere allegato, a pena d'esclusione dalla procedura il nulla osta definitivo e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, oppure la dichiarazione da parte dell'amministrazione medesima che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo di legge citato.

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

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dalla procedura una o più delle seguenti condizioni:

- a) inoltro della domanda, oltre il termine di scadenza previsto nel presente Bando;
- b) inoltro della domanda con le modalità diverse da quelle indicate nel presente Bando;
- c) mancanza di uno o più dei requisiti di ammissione di cui all'art.1 del presente Bando;
- d) mancata allegazione del **nulla osta definitivo e incondizionato** (o dichiarazione alternativa ex art. 30,



# CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

Settore I – Servizi Amministrativi

Gestione Giuridica del Personale

commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001).

Art. 4 - Comunicazioni ai candidati – DATA del COLLOQUIO

1. Si comunica, sin d'ora, con valore di notifica a tutti gli effetti, che il COLLOQUIO, al quale sono automaticamente convocati tutti i candidati che verranno ammessi alla presente procedura di mobilità, si terrà il **15 luglio 2025 – ore 10:00** presso la **sala consiliare della sede municipale del Comune di Surbo sita alla via C. Pisanelli, 23 in Surbo (Le)**;
2. Ogni altra comunicazione ai candidati concernente il presente bando è effettuata attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it) e sul sito internet dell'Ente (<https://www.comune.surbo.le.it/>) in Amministrazione Trasparente sezione “Bandi di concorso” – “Avvisi”.

Art. 5- Ammissione dei candidati

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio assegnato. Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile della Gestione Giuridica del Personale, provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi alla procedura di mobilità.
2. L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà comunicata immediatamente al candidato con le modalità di cui all'art.4 del presente Bando, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.
3. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it). Verrà, altresì, comunicato sul sito istituzionale del Comune di Surbo (<https://www.comune.surbo.le.it/>) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:
 - a) all'Albo Pretorio on line;
 - b) sull'Home page;
 - c) nell'Amministrazione trasparente - sezione “Bandi di concorso”.
4. All'espletamento del colloquio, alla valutazione dei titoli ed alla conseguente formazione della graduatoria con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile della Gestione Giuridica del Personale.
5. Il colloquio ha lo scopo di valutare l'adeguatezza dei candidati allo svolgimento delle attività esigibili rispetto al profilo oggetto del presente Bando di mobilità e avrà ad oggetto la valutazione delle competenze tecnico-giuridiche nonché delle caratteristiche psico-attitudinali, relazionali, di personalità e motivazionali richieste dal profilo medesimo.



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

**Settore I – Servizi Amministrativi**

Gestione Giuridica del Personale

## **Art. 6 - Criteri di valutazione**

1. A ciascun candidato ammesso alla presente procedura di mobilità, è attribuibile il punteggio massimo di punti 40, così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli;
- Max punti 30 per colloquio.

2. Il punteggio per i titoli è valutato, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'Allegato B) del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, cui si rinvia, e viene così suddiviso:

- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| a) TITOLO di STUDIO   | massimo PUNTI 4 |
| b) TITOLI di SERVIZIO | massimo PUNTI 4 |
| c) CURRICULUM VITAE   | massimo PUNTI 2 |

3. Superano il colloquio attitudinale coloro che conseguono il punteggio minimo di 21/30.

4. La Commissione Giudicatrice, ricevuto dal Responsabile della Gestione Giuridica del Personale l'elenco dei candidati, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo all'effettuazione del colloquio attitudinale e successivamente alla valutazione dei titoli ai sensi dell'art. 62 del citato Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione.

## **Art. 7 - Valutazione dei titoli**

1. Il punteggio massimo di 10 punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli, nel rispetto dell'allegato B del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, è ripartito nel modo che segue:

- ◆ Titolo di studio: massimo PUNTI 4

Tenuto conto che l'accesso alla procedura è riservato a coloro che siano in possesso del titolo di studio minimo del diploma di Laurea in Ingegneria, in Architettura ed equipollenti, vecchio ordinamento o specialistica/magistrale, il titolo di studio verrà valutato nel modo di seguito indicato:

| Voto di Laurea |     | Valutazione Titolo |
|----------------|-----|--------------------|
| DA             | A   | Punti              |
| 66             | 86  | 1                  |
| 87             | 100 | 2                  |
| 101            | 110 | 3                  |



# CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

Settore I – Servizi Amministrativi

Gestione Giuridica del Personale

| | | |
|--|----------|---|
| | 110/lode | 4 |
|--|----------|---|

◆ Titoli di servizio: massimo PUNTI 4

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

- il servizio prestato presso Enti Locali, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto al posto messo a bando, punti 0,80 per anno;
- il servizio prestato presso altre P.A. in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto al posto messo a bando, punti 0,30 per anno;
- il servizio comunque prestato in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche immediatamente inferiori rispetto al posto messo a bando ovvero in attività non attinenti in categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto a quelle del posto messo a bando, punti 0,15 per anno.

Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto esclusivamente di quello eccedente il periodo di prova (6 mesi) quale condizione di ammissibilità al bando.

◆ Curriculum vitae: massimo PUNTI 2

- Titoli di Studio Universitari: ulteriore Laurea triennale, Master universitario di I e II livello e/o dottorato di ricerca e/o Scuola di specializzazione in materie attinenti al profilo da ricoprire: **Punti 0,5 per ogni titolo, ulteriore laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento Punti 1 per ogni titolo, fino ad un max di Punti 1,5.**
- Corsi di aggiornamento e/o di formazione attinenti al profilo da ricoprire, superiore alle 30 ore e con esame finale: **Punti 0,1 per ogni corso, fino ad un max di Punti 0,3.**
- Idoneità per concorsi nella P.A. di profilo analogo a quello da ricoprire: **Punti 0,1 per ogni idoneità, fino ad un max di Punti 0,2.**

2. L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curriculum e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

Art. 8 - Colloquio

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei seguenti requisiti richiesti per il posto da ricoprire:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

2. Il colloquio, di cui al precedente comma 1, lett. a), si svolge sulle seguenti materie:

- a. **Elementi di diritto amministrativo;**



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

**Settore I – Servizi Amministrativi**

Gestione Giuridica del Personale

- b. Ordinamento degli Enti locali;**
- c. Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica;**
- d. Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;**
- e. Normativa nazionale e regionale in materia urbanistica, edilizia, beni culturali e paesaggio;**
- f. Legislazione commerciale;**
- g. Legislazione ambientale;**
- h. Elementi di Diritto penale** (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
- i. Legislazione anticorruzione, trasparenza amministrativa e codice di comportamento;**
- j. Nozioni sul procedimento amministrativo ed in materia di accesso agli atti;**
- k. Nozioni in materia documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);**
- l. Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62);**

3. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- a. La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce anticipatamente rispetto all'orario di inizio dello stesso e predispose un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio;
- b. I quesiti verranno somministrati ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla Commissione.

4. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30 in ragione di massimo punti 10 per ciascun componente la Commissione medesima.

5. Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

6. I candidati che non si presentino al colloquio nel giorno stabilito, verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

7. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere il colloquio nel giorno stabilito, muniti di documento d'identità in corso di validità.

## **Art. 9 – Formazione e validità della graduatoria – Assunzione.**

1. La Commissione redige la graduatoria provvisoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al colloquio con quello relativo ai titoli.

2. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio. A parità di anzianità di servizio, precede il candidato più giovane di età.

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale, trasmessi al Responsabile della Gestione Giuridica del Personale, sono approvati dal medesimo. La graduatoria è pubblicata, per 10 gg., sul



# CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

Settore I – Servizi Amministrativi

Gestione Giuridica del Personale

Portale Unico del Reclutamento InPa, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune.

4. L'assunzione in servizio avverrà a decorrere dalla data indicata nel relativo provvedimento e nel contratto individuale di lavoro.
5. L'Amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza, eccezione fatta per le ferie maturate nell'anno in corso.
6. L'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa qualora si configuri la rinuncia al trasferimento da parte del vincitore.

Art. 10 – Informativa

1. Ai sensi del REG. UE 679/2016 e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di SURBO, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Art. 11 – Disposizioni finali

1. 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 - Comune di Surbo - , per cui l'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento.
2. Non è previsto l'obbligo del periodo di prova.
3. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle Funzioni Locali.
4. In applicazione dell'art. 35, comma 5-bis D. Lgs 165/2001, i vincitori delle procedure di mobilità dovranno permanere presso il Comune di Surbo per un periodo non inferiore a cinque anni.
5. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente Bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

**Settore I – Servizi Amministrativi**

Gestione Giuridica del Personale

6. Per tutto quanto non contemplato nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.

7. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di selezione..

8. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione qualora:

- la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con eventuali e sopravvenute scelte organizzative.
- tra le candidature non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate al contesto organizzativo dell'Ente;
- il rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e/o la situazione finanziaria dell'Ente non consenta l'assunzione.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

9. Il presente bando viene pubblicato sul Portale unico del reclutamento “www.InPA.gov.it” del Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Albo Pretorio on line nonché sul sito istituzionale del Comune di Surbo (<https://www.comune.surbo.le.it/>) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

- a) all'Albo Pretorio on line;
- b) sull'Home page;
- c) nell'Amministrazione trasparente - sezione “Bandi di concorso”.

10. Il Responsabile della Protezione dei dati è la società **231 Professionisti in Network srl**, P.Iva **04461880751** – Piazzale Sondrio 10, Lecce - e.mail [231pin@pec.it](mailto:231pin@pec.it).

11. Il Responsabile del procedimento è l'avv. Valentino Chironi.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno rivolgersi al Servizio personale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti: tel. 0832 – 360854 / tel. 0832 – 360853.

**Il Responsabile**  
avv. Valentino Chironi