



COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 – COMMA 1 – DEL D.LGS. N. 165/2001, DEL PERSONALE DI RUOLO APPARTENENTE ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE” CATEGORIA DI ACCESSO C1 - PRESSO L'UNITA' OPERATIVA “ECONOMICO - FINANZIARIA” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

### **IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA ECONOMICO - FINANZIARIA**

VISTA la deliberazione della G.C. n. 72 del 12.09.2018 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) per il triennio 2019 - 2021;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 53 del 12.06.2019 con la quale è stato rettificato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) per il triennio 2019 – 2021, prevedendo per l'annualità 2019 la copertura di un posto di “Istruttore Amministrativo - Contabile” presso l'Unità Operativa “Economico – Finanziaria” a tempo pieno ed indeterminato;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il “Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi” approvato con deliberazione della G.C. n. 40 del 22.05.2013 e successivamente rettificato con deliberazione della G.C. n. 78 del 27.08.2014;

VISTO il “Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e di espletamento dei concorsi” approvato con deliberazione della G.C. n. 96 del 28.11.2018;

In esecuzione della propria Determinazione n. 5 del 10.07.2019 ( n. 93 del Registro Generale) con cui è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in organico inquadrato in categoria di accesso C1, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo - Contabile, da destinare all'Unità Operativa “Economico - Finanziaria”.



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

Ai sensi e per gli effetti della Legge 125/1991 e del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione comunale procedente garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al posto messo a concorso è assegnato il trattamento economico fondamentale e accessorio previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, e ogni altro compenso e/o trattamento connessi alle funzioni e alle caratteristiche della prestazione lavorativa.

### **Art. 1 - Requisiti per la partecipazione**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, da almeno 24 mesi, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella categoria di accesso C1, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Contabile (per i soggetti appartenenti al Comparto Funzioni Locali) ovvero per i dipendenti di altri comparti, in categoria corrispondente ed in profilo professionale uguale o analogo e corrispondente a quello relativo al posto da ricoprire e di aver superato il periodo di prova;
- b) essere disponibili ad assumere servizio, a seguito della cessione del contratto di lavoro, entro 7 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo ed al sito istituzionale del Comune dell'esito della selezione;
- c) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi;
- d) non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo, indicare quali);
- e) possedere il nulla osta di massima, favorevole al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- f) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Ragioniere Programmatore e Perito Commerciale, ovvero, Laurea in discipline economiche; nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto dal presente bando;
- g) godere dei diritti civili e politici;
- h) avere conoscenza di base di informatica;
- i) avere l'idoneità psicofisica all'esercizio delle funzioni, senza prescrizioni limitanti.



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

### **Art. 2 – Domande di ammissione alla procedura: contenuto e termine di presentazione**

Il presente bando sarà pubblicato integralmente, in uno allo schema di domanda, all'albo pretorio informatico del Comune di Giuggianello, sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: [www.comune.giuggianello.le.it](http://www.comune.giuggianello.le.it), nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di Concorso.

Per essere ammessi a partecipare alla selezione i candidati devono presentare una domanda, redatta in carta semplice con caratteri chiari e leggibili, utilizzando esclusivamente lo schema di domanda allegato al presente bando, entro il termine perentorio di giorni trenta consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale – Concorsi ed Esami, n. 67 del 23/08/2019 e quindi **entro il 22/09/2019 ore 12,00**. Qualora il giorno di scadenza della presentazione della domanda sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. I termini sono perentori. Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, entro i termini indicati.

La domanda, datata e sottoscritta (a pena di irricevibilità) indirizzata al Comune di Giuggianello Piazza degli Eroi n. 13, 73030 Giuggianello, dovrà pervenire entro il suddetto termine perentorio, con le seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) a mezzo raccomandata A/R. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: **"Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna a n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Contabile, Categoria di accesso C1 a tempo pieno ed indeterminato"**;
- c) a mezzo posta elettronica certificata inviata all'indirizzo P.E.C. del Comune di Giuggianello: [segreteria.comune.giuggianello@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.giuggianello@pec.rupar.puglia.it).

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. **Non si terrà conto delle domande spedite per posta raccomandata che, pur accettate entro il termine di scadenza (ore 12,00 del giorno 23/09/2019, primo giorno lavorativo non festivo successivo alla data di scadenza) pervengano dopo tre giorni lavorativi dalla data di scadenza del termine e quindi dopo il 26/09/2019.**

Nel caso di domande trasmesse per posta, l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

Nella domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il fac-simile allegato, e corredata, a pena di esclusione, dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito e/o indirizzo di posta elettronica presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano, con eventuale numero telefonico;
- 2) il titolo di studio posseduto tra quelli previsti per l'ammissione alla presente procedura, con l'indicazione della votazione riportata e della data di conseguimento;
- 3) eventuale equipollenza del titolo di studio posseduto, specificando gli estremi del relativo provvedimento di equipollenza;
- 4) gli eventuali ulteriori titoli di studio posseduti;
- 5) l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato, la categoria e il profilo di inquadramento, da almeno 24 mesi, con l'indicazione della posizione economica acquisita;
- 6) gli eventuali ulteriori servizi prestati;
- 7) di essere in possesso del nulla osta di massima, favorevole al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti e in corso ovvero avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso;
- 9) di non avere ricevuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero, né valutazioni negative dei risultati e delle attività relative al posto da ricoprire;
- 10) di accettare senza riserve tutte le norme stabilite nel bando di mobilità;
- 11) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- 12) eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza.

Alla domanda, il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

- 1) Nulla osta di massima dell'Ente di appartenenza;
- 2) 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;
- 3) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- 4) Ricevuta del versamento della tassa di concorso di euro 20,00 da versarsi su **c.c. postale n. 13203732** intestato a COMUNE DI GIUGGIANELLO - SERVIZIO TESORERIA – o tramite **bonifico bancario** sul c/c bancario acceso presso la Banca Popolare Pugliese – Tesoriere del



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

Comune di Giuggianello - IBAN: IT 33 J 05262 79748 T20990000061 specificando la causale.

La tassa di concorso non è, in ogni caso, rimborsabile;

5) Elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.

Saranno escluse dalla valutazione:

- le domande inoltrate dopo la scadenza del termine di presentazione previsto dall'avviso;
- le domande dalle quali risulti il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal bando;
- le domande prive di sottoscrizione;
- le domande prive di curriculum vitae;
- le domande prive della fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- le domande nelle quali è dichiarato il possesso di un profilo professionale diverso e non equivalente a quello di "Istruttore Amministrativo - Contabile", Categoria di accesso C1 ovvero una tipologia di rapporto diversa da quella richiesta dal bando (rapporto a tempo pieno ed indeterminato);
- le domande spedite entro le ore 12,00 del giorno 23/09/2019, **ma pervenute in data successiva al giorno 26/09/2019.**

Coloro che hanno richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente a questo bando, nel caso fossero interessati, dovranno presentare domanda con le modalità di cui sopra.

**N.B. Non saranno prese in considerazione eventuali domande di trasferimento per mobilità volontaria presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.**

Il candidato dichiarato vincitore sarà tenuto a produrre, prima dell'assunzione, nulla osta definitivo dell'Ente di appartenenza alla mobilità esterna e tutta la documentazione (in originale o copia autenticata) comprovante i requisiti dichiarati, che non siano richiedibili direttamente da questa Amministrazione.

L'amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di successivi processi di mobilità, di decidere di avvalersi, nei ventiquattro mesi, di una o più figure professionali già esaminate oppure di attivare un nuovo procedimento mediante Avviso.

La presentazione della domanda di selezione e l'esito della procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento, restando l'assunzione subordinata al permanere dei requisiti e dei limiti finanziari e tecnici previsti dalla vigente normativa in materia di assunzione di personale.

Si fa presente che la conclusione del procedimento di mobilità è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

### **Art. 3 -Verifica delle domande**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate di curriculum vitae e di altra documentazione che i partecipanti abbiano prodotto, saranno esaminate dall'Ufficio Personale. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere tempestivamente alla regolarizzazione delle stesse. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda nel termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

L'elenco degli ammessi, ammessi con riserva e non ammessi alla selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio informatico, nonché sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.giuggianello.le.it](http://www.comune.giuggianello.le.it)). Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione ai candidati, che avranno presentato la relativa domanda. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato dell'avviso inserito nel sito internet.

### **Art. 4 – Commissione selezionatrice e valutazione titoli**

La valutazione dei titoli e del curriculum è effettuata da un'apposita Commissione all'uopo nominata. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla selezione. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Per la valutazione la Commissione avrà a disposizione 40 punti di cui punti 10 per titoli e punti 30 per il colloquio.

Le Categorie di titoli valutabili si dividono in:

- a) **Titoli di studio**
- b) **Titoli di Servizio**
- c) **Titoli vari**
- d) **Curriculum Professionale**

#### **A) Titoli di Studio**

**Massimo punti 4 così assegnati**

- Diploma di Ragioniere Programmatore e Perito Commerciale:

Punteggio massimo attribuibile: **Punti 1**

Se espressa in sessantesimi:



COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

votazione da 36 a 49	<b>punti 0,20</b>
votazione da 50 a 54	<b>punti 0,40</b>
votazione da 55 a 57	<b>punti 0,60</b>
votazione da 58 a 59	<b>punti 0,75</b>
votazione 60	<b>punti 1</b>

Se espressa su base 100:

votazione da 60 a 82	<b>punti 0,20</b>
votazione da 83 a 91	<b>punti 0,40</b>
votazione da 92 a 95	<b>punti 0,60</b>
votazione da 96 a 99	<b>punti 0,75</b>
votazione 100	<b>punti 1</b>

- Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) oppure Diploma di Laurea Specialistica (Nuovo Ordinamento) in discipline economiche o titolo equipollente

Punteggio massimo attribuibile: **Punti 1**

Se espressa su base 100:

votazione da 60 a 82	<b>punti 0,20</b>
votazione da 83 a 91	<b>punti 0,40</b>
votazione da 92 a 95	<b>punti 0,60</b>
votazione da 96 a 99	<b>punti 0,75</b>
votazione 100 e lode	<b>punti 1</b>

Se espressa su base 110 :

votazione da 66 a 90	<b>punti 0,20</b>
votazione da 91 a 100	<b>punti 0,40</b>
votazione da 101 a 104	<b>punti 0,60</b>
votazione da 105 a 109	<b>punti 0,75</b>
votazione 110 e lode	<b>punti 1</b>

- Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) Oppure Diploma di Laurea Specialistica (Nuovo Ordinamento) in altre discipline



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

Punteggio massimo attribuibile: **Punti 0,25**

- Master post – laurea, Dottorati di ricerca, Corsi di specializzazione di durata minima annuale post universitaria, legalmente riconosciuti o legalmente equiparati a livello universitario, riguardanti l'area di conoscenze e di competenze del posto da ricoprire, con esclusione di corsi propedeutici o obbligatori per il conseguimento di un'abilitazione o iscrizione.

Punteggio massimo attribuibile: **Punti 1,50 (0,50 punti per ogni corso)**

- Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista o Dottore Commercialista

Punteggio massimo attribuibile: **Punti 0,50 (0,25 per ogni abilitazione)**

Resta inteso che il punteggio massimo attribuibile è pari a **punti 4** indipendentemente dalla somma algebrica ottenuta per i titoli valutabili in ciascuna sottocategoria.

### **B) Titoli di servizio**

**Massimo punti 4 così assegnati**

- Servizio prestato nella stessa categoria o categoria superiore con pari od equivalente profilo professionale

Punteggio attribuibile: **punti 0,50 per ogni anno di servizio (o frazione superiore a mesi 6);**

- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore a quella richiesta per profilo professionale di contenuto analogo

Punteggio attribuibile: **punti 0,25 per ogni anno di servizio (o frazione superiore a mesi 6);**

In caso di servizio con contratto di lavoro part-time i punteggi saranno proporzionati in base al numero delle ore effettive, come da documentazione prodotta dal candidato.

Resta inteso che il punteggio massimo attribuibile è pari a **punti 4** indipendentemente dalla somma algebrica ottenuta per i titoli valutabili in ciascuna sottocategoria.



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

### C) Titoli vari

**Massimo punti 1 così assegnati**

- Per idoneità conseguita in pubblici concorsi per posti di almeno pari professionalità a quello da conferire: **punti 0,05 per ciascuna idoneità**;
- Per pubblicazioni scientifiche inerenti al posto messo a concorso: **punti 0,10 per ciascuna pubblicazione**;
- Per attestati di specializzazione o formazione professionale, legalmente riconosciuti, inerenti al posto messo a concorso dai quali risulti che il candidato abbia superato l'esame finale di idoneità: **punti 0,05 per ciascun attestato**;
- Per la partecipazione e frequenza a corsi di perfezionamento, specializzazione e riqualificazione professionale su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso purché, sia certificato il superamento della prova finale: **punti 0,05 per ciascun corso**.

Resta inteso che il punteggio massimo attribuibile è pari a **punti 1** indipendentemente dalla somma algebrica ottenuta per i titoli valutabili in ciascuna sottocategoria.

### D) Curriculum professionale

**Massimo punti 1**

Nel Curriculum Professionale sono valutate altre voci non contemplate precedentemente, ma comunque riguardanti l'area di conoscenze e di competenze del posto messo a concorso, che denotino preparazione, esperienza e/o attitudine al posto da ricoprire.

### Art. 5 – Colloquio

La Commissione, al fine di approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, sottoporrà a specifico colloquio individuale, i candidati ammessi alla selezione.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

- b) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- d) aspetti motivazionali ed attitudinali del candidato;
- e) capacità relazionali e di approccio nei rapporti interpersonali con gli utenti e con i colleghi.

Si procederà, inoltre, alla verifica delle conoscenze informatiche attraverso l'utilizzo di Internet, della Posta Elettronica o dei programmi presenti tra gli strumenti di Office.

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora e il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati, almeno cinque giorni prima, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Giuggianello, nella Sezione "Bandi di Concorso", avente valore di notifica.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi a intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad un'altra delle date già programmate per la selezione. La Commissione decide a suo insindacabile giudizio su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

### **Art. 6 – Graduatoria**

Al termine dei colloqui, la Commissione sulla base dell'esito del colloquio e dei punteggi assegnati per i titoli, redigerà la relativa graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

Saranno inseriti utilmente in graduatoria di merito i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30simi al colloquio. La graduatoria di merito verrà stilata tenendo conto del punteggio complessivamente riportato da ciascun candidato, sommando il punteggio del colloquio ed il punteggio riservato alla valutazione dei titoli.

La Commissione provvederà a trasmettere al Responsabile del Servizio Personale i verbali di riunione, al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

A parità di punteggio si applicano le vigenti norme che disciplinano i concorsi pubblici.

La graduatoria finale così elaborata sarà approvata dal Responsabile del Servizio Personale e pubblicata all'Albo Pretorio Comunale e sul Sito Istituzionale. La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e notifica nei confronti degli interessati. Pertanto non è previsto l'invio di alcuna comunicazione al domicilio dei candidati.

La procedura, finalizzata alla scelta del soggetto per il quale attivare la mobilità, terminerà entro 150 giorni dalla pubblicazione del presente bando.



COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

### **Art. 7- Riserva dell' Amministrazione. Assunzione**

Il Comune di Giuggianello si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità.

**L'assunzione del vincitore 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, ad assunzione nel caso in cui, dopo l'espletamento del concorso, vengano emanate norme o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che impediscano l'assunzione ovvero nel caso di mancato rispetto del pareggio di bilancio.**

**La conclusione del procedimento di mobilità è altresì subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

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 del concorso.

Il Responsabile del Servizio Personale comunica ufficialmente al candidato risultato vincitore della selezione e all'Ente di provenienza l'esito della selezione. Il candidato selezionato sarà assunto in servizio presso il Comune di Giuggianello, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro il termine di 7 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo e sul sito istituzionale dell'esito della procedura, previa acquisizione del parere favorevole del dirigente cui il dipendente è assegnato nell'amministrazione di appartenenza.

**L'assunzione è a tempo pieno, per cui il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione diversa (part-time), non sarà ammesso alla selezione.**

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore ovvero di decadenza dello stesso, il Responsabile competente si riserva di attivare analogo procedura nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili della graduatoria o di procedere all'indizione del pubblico concorso, senza che i candidati utilmente collocati in graduatoria possano avanzare alcun diritto o pretesa di qualsiasi natura.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione, 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, la procedura si



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

intenderà utilmente esperita, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1 e 2 bis, del D.Lgs. 165/2001.

Le dichiarazioni rese dai candidati verranno sottoposte a verifica, a campione, da parte dell'Ufficio competente. Verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di selezione è, comunque, stabilita per il candidato da assumere.

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 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni;
- 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 del concorso 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 del concorso indetto, 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 del concorso 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;
- e) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

messi a concorso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di mobilità. In tali casi, si procede alla proroga o alla “riapertura dei termini” di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

### **Art. 8 - Disposizioni finali**

La domanda di partecipazione alla presente selezione non vincola l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il Comune di Giuggianello si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

Il trattamento economico da corrispondere è quello previsto per i dipendenti del comparto Funzioni Locali. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Giuggianello.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste nel Regolamento comunale.

Il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dott.ssa Maria Grazia Arrivabene - Responsabile dell'Unità Operativa “Economico - Finanziaria”.

### **Art. 9 – Informativa sul Trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 679/2016**

1. I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell'ambito della procedura selettiva del Comune di Giuggianello saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione ed alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
2. I dati verranno trattati, con modalità automatizzate e/o manuali, solo per tali finalità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 679/2016 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 29 del Regolamento UE n. 679/2016.



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

3. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
4. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso, ovvero la mancata assunzione.
5. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Giuggianello con sede in Giuggianello (LE), Piazza degli Eroi n. 13.
6. I dati riportati nella graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla procedura di mobilità verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Giuggianello nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
7. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati rientranti nelle categorie particolari di cui all'articolo 9 del Regolamento URE n. 679/2016 indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.
8. Non è previsto il trasferimento dei dati in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.
9. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 679/2016 ed in particolare i diritti di:
  - chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
  - ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
  - ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
  - ottenere la limitazione del trattamento;
  - ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
  - opporsi al trattamento in qualsiasi momento;



## COMUNE DI GIUGGIANELLO

(Provincia di Lecce)

- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

### **Art. 10 - Pubblicità ed informazioni**

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente bando, si rinvia al vigente "Regolamento Comunale sulle modalità di accesso all'impiego e di espletamento dei concorsi" ed alla normativa vigente in materia.
2. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.
3. Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Personale Dott.ssa Maria Grazia Arrivabene.

Per ogni eventuale informazione circa la presente selezione, i candidati potranno rivolgersi:

- al Municipio di Giuggianello, Piazza degli Eroi, 13 – Unità Operativa "Economico Finanziaria" – Tel.: 0836/444920 nei giorni e negli orari di apertura al pubblico degli uffici.

4. Per consultazione o per ulteriori informazioni:

- sito Internet: [www.comune.giuggianello.le.it](http://www.comune.giuggianello.le.it)
- e-mail: [ragioneria@comune.giuggianello.le.it](mailto:ragioneria@comune.giuggianello.le.it)

Giuggianello, lì 23/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott.ssa Maria Grazia ARRIVABENE