



CITTA' DI GALLIPOLI

(Provincia di Lecce)

SETTORE 5: GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E RISORSE UMANE
Sezione Risorse Umane

SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO - COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

IL DIRIGENTE RISORSE UMANE

PREMESSO CHE la Giunta Comunale, con deliberazione n. 52 del 23 febbraio 2018, esecutiva ai sensi di legge, ha aggiornato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018-2020 ed il relativo piano occupazionale;

VISTI:

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

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 490 del 16 marzo 2018,

RENDE NOTO

che il Comune di Gallipoli indice una selezione pubblica di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Tecnico. 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.

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 sottoposte a regime di limitazioni assunzionali, con inquadramento nella qualifica dirigenziale, con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni;
- b. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- c. possesso della laurea magistrale/specialistica (o vecchio ordinamento) in ingegneria civile o ingegneria edile o architettura o pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale 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;
- d. possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione inerente al titolo di studio dichiarato ed iscrizione al competente ordine professionale;
- e. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione;

- f. non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari pecuniarie superiori al minimo edittale, nell'ultimo biennio;
- g. godere dei diritti civili e politici;
- h. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;
- i. insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale in oggetto;
- j. essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Ad esito della selezione, copia del consenso definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza dovrà essere prodotto nei termini assegnati ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, in maniera incondizionata, nella data che sarà fissata da questa Amministrazione. Nel caso di mancato consenso definitivo nei termini assegnati il candidato verrà escluso.

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

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

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

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

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

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

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

Le dichiarazioni devono essere effettuate in modo circostanziato onde consentirne l'eventuale verifica. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

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

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

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

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione "Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Tecnico";
- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo PEC all'indirizzo: **risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it**. In tal caso, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente ed esclusivamente in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente in giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Gallipoli **entro le ore 12:00 del 26 aprile 2018**.

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

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

3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

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

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

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

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente bando 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 l'assolvimento 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, eccedente il requisito minimo richiesto per la partecipazione (punti 1 per ogni anno di servizio fino a un max di 2 punti. Non saranno prese in considerazione le frazioni di anno);

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

d) colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze con specifico riferimento ai contenuti tipici del profilo professionale oggetto di selezione (fino ad un max di 30 punti). 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 che 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 9:30 del 15 maggio 2018** presso la Sala riunioni (II piano) della Sede Municipale sita alla via Pavia. I candidati ammessi al colloquio, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Il colloquio sarà esperito anche qualora pervenga un'unica istanza.

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

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio 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 dei candidati risultati idonei, provenienti da altre amministrazioni, già in posizione di comando o di fuori ruolo, inquadrati nella qualifica dirigenziale.

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 medesima qualifica 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. In ogni caso, si attingerà dalla graduatoria solo in caso di esito negativo della mobilità d'ufficio *ex art. 34-bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

6. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il candidato selezionato 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'assunzione in servizio, 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 in base alle vigenti disposizioni del CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali. Nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello Regioni ed Autonomie locali, non verrà riconosciuto un trattamento economico fondamentale di maggior favore.

Al candidato selezionato verrà altresì corrisposta la retribuzione di posizione nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale in relazione alla posizione dirigenziale da ricoprire, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità, oltre alla quota di retribuzione di risultato.

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 dirigente stesso, dell'anzianità di servizio.

Dalla data di inquadramento presso il Comune di Gallipoli, al personale dirigente proveniente da amministrazioni di comparti diversi si applicano esclusivamente le disposizioni relative al trattamento normativo ed economico previste dai CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali - Aree dirigenziali (Area II).

In ogni caso, ad esito della selezione, l'effettiva assunzione in servizio del candidato vincitore secondo l'ordine di merito è subordinata alla verifica circa l'effettiva neutralità del passaggio diretto di personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004.

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 10 aprile 1996.

I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 30 (trenta) 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 o diritto.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso alla copertura del posto in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

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

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il titolare del trattamento dei dati è il responsabile della sezione Risorse Umane.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Responsabile del procedimento è il dott. Emanuele BOELLIS.

Punti di contatto per informazioni e/o chiarimenti: e-mail emanuele.boellis@comune.gallipoli.le.it - tel. 0833/275532-53.

10. PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale www.comune.gallipoli.le.it, nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e, per estratto, sulla G.U. 4^a Serie Speciale Concorsi.

11. DISPOSIZIONI FINALI.

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

Gallipoli, lì 27 marzo 2018

Il Dirigente Risorse Umane
f.to Dott. Alessandro CAGGIULA