



# CITTÀ DI GAGLIANO DEL CAPO

## PROVINCIA DI LECCE

All. A

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON PROFILO FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (Art. 30 del D.LGS. 165/2001) DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

- Preso atto di quanto previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 01/04/2025 e in ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 19.12.2025;
- Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 12.01.2026 avente ad oggetto "*MODIFICA PARZIALE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE - ACCORPAMENTO DEL SETTORE "URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO, S.U.E., S.U.A.P E SERVIZI CIMITERIALI" CON IL SETTORE "LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SERVIZI TECNICI ED INFORMATICI".*";
- Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 25.01.1999 e ss.mm.ii.;
- Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 30-11-2017 e modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23-01-2018;
- Precisato che la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 30 e 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, avviata con nota prot. n. 24729 in data 19/12/2025, ha avuto esito negativo;
- In esecuzione della propria Determinazione RG n. 22 del 23/01/2026.

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 (uno) posto con profilo Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Tecnico.

#### 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i dipendenti di pubbliche amministrazioni che:

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Enti Locali) e/o equivalenti se appartenenti a comparti diversi;
- abbiano un'anzianità di servizio di almeno un anno alla data di pubblicazione del presente bando sull'Albo Pretorio comunale, con inquadramento in categoria e in profilo professionale uguale o

equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;

- non abbiano subito condanne penali e/o non abbiano procedimenti penali pendenti;
- abbiano esperienza lavorativa nei servizi tecnico-amministrativi;
- non abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori a rimprovero verbale, né avere procedimenti disciplinari in corso;

A pena di esclusione, tutti i requisiti d'accesso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere fino al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Gagliano del Capo, con cessione del contratto. Il possesso dei suddetti requisiti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti accertato comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto, ove già instaurato. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/1991 e s.m.i.

## **2. ATTIVITÀ E COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO**

- attività di organizzazione, istruttoria, elaborazione e controllo di atti amministrativi e contabili di particolare rilevanza e complessità;
- monitoraggio dei procedimenti amministrativi e responsabilità degli stessi;
- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare con capacità di analisi e *problem solving*;
- attività di studio e ricerca di natura tecnico-giuridica amministrativa, nonché analisi tecniche di dati amministrativo-contabili, applicazione di norme e regolamenti garantendo la correttezza dell'attività amministrativa del Settore di competenza ed il continuo aggiornamento rispetto alle normative in vigore;
- monitoraggio, raccolta ed elaborazione documenti connessi alla pianificazione e programmazione, nonché alla gestione contabile del Settore di assegnazione (gestione dei capitoli di spesa e di entrata del settore, previsioni, controllo di gestione, residui, ecc);
- presidio, monitoraggio amministrativo e contabile dei progetti, trasversali e interistituzionali di competenza del settore, cofinanziati da terzi;
- capacità di coordinare il personale inquadrato in categorie inferiori o assegnato, coordinamento e gestione referenti interni ed esterni all'amministrazione comunale per la gestione tecnica/amministrativo/contabile dei progetti di competenza del Settore;
- capacità di agire in autonomia, capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

## **3. CONTENUTI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il presente Avviso è pubblicato per n. 30 (trenta) giorni sul Portale Unico di reclutamento "InPa" e sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. I candidati possono presentare l'istanza di partecipazione alla selezione esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), per il cui utilizzo si rimanda alla nota circolare n. 1/2022 della Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica. La registrazione al Portale unico del reclutamento è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2- quater e 2-nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005. L'iscrizione al Portale unico del reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla presente procedura saranno, pertanto, trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica sul Portale unico del reclutamento inPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- c) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla presente procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica riportante l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica, rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Al suddetto codice univoco si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi della procedura.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale unico del reclutamento "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui quest'ultima sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita).

Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. La partecipazione al presente bando comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali.

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

Alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

L'ufficio personale, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se, entro i termini all'uopo assegnati, non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata. L'elenco dei candidati ammessi sarà approvato con apposita determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA e sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo [www.comune.gaglianodelcapo.le.it](http://www.comune.gaglianodelcapo.le.it), nell'apposita sotto-sezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile dall'apposito link sulla home page. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **4. SISTEMA DI VALUTAZIONE**

La scelta del candidato da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità di seguito esplicitate:

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 40 per la valutazione dei titoli;
- Max punti 60 per il colloquio.

In ogni caso, non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **42/60**.

Coloro che riporteranno nel colloquio una valutazione inferiore a 42/60 saranno riportati nella graduatoria definitiva come "non classificato", a nulla rilevando il punteggio dei titoli.

La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli e del colloquio secondo i criteri di cui agli articoli 6, 7 e 8 del Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 30-11-2017 e modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23-01-2018;

## **5. VALUTAZIONE DEI TITOLI**

### **Curriculum professionale - massimo 15 punti**

Rileveranno, in modo particolare, ai fini della valutazione del curriculum i seguenti titoli:

- a. possesso del titolo di studio previsto dall'esterno, se non richiesto quale requisito per la procedura, punti 2;
- b. attestato di partecipazione a corsi e/o scuole di specializzazione o perfezionamento postlaurea della durata minima di 6 mesi conclusi con esame finale, punti 2;
- c. corsi di formazione professionale della durata minima di mesi 2 con esame finale, punti 0.50 per un max di 2 punti;
- d. pubblicazioni su stampa specializzata, punti 2;
- e. abilitazione all'esercizio di libera professione in materie attinenti alle funzioni del profilo, se non richiesta quale requisito per la procedura, punti 2;
- f. idoneità in concorsi per esami a posti di categoria pari o superiore a quella messa a bando di mobilità, punti 2.

Ai fini della valutazione del curriculum la commissione avrà altresì a disposizione ulteriori punti 3 e rilevano, a tal fine, le valutazioni positive delle prestazioni da parte di organi competenti, nonché ogni altro titolo non ricompreso nelle categorie precedenti.

### **Anzianità di servizio - massimo 15 punti**

Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando come segue:

- punti 1,20 per ogni anno di servizio (0.1 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni).
- Per la valutazione del servizio prestato si terrà conto di quello eccedente gli anni 1 richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

### **Tipologia del servizio reso massimo 10 punti:**

- aver prestato servizi in più uffici della categoria di appartenenza punti 4;
- attività di particolare impegno e complessità evincibili dallo stato di servizio punti 3;
- svolgimento di attività comportanti rischio e/o rapporti con il pubblico punti 3.

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati prima dello svolgimento del colloquio e ne dà comunicazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente, nella sezione Bandi di concorso.

## **6. COLLOQUIO**

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale del Comune di Gagliano del Capo in data che sarà resa nota mediante apposito avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente, nella sezione Bandi di concorso e sul Portale unico del reclutamento InPA.

Tale pubblicazione equivarrà a notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nella data prestabilita verrà considerata quale rinuncia.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- 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.

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (Legge n. 241/1990, D.Lgs. n. 33/2013, Regolamento (UE) n. 2016/679);
- Legislazione in materia di lavori pubblici e contratti pubblici;
- Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità;
- Legislazione in materia ambientale, paesaggistica e culturale in particolare: D.Lgs del 24/01/2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" – Dlgs del 3/4/2006 n. 152 "Norme in materia ambientale";
- Legislazione e disciplina normativa nazionale e regionale in materia di edilizia e di urbanistica;
- Disciplina in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.);
- Disciplina nazionale e regionale in materia di commercio;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. n. 165/2001);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii) e Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Reati dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale (max punti 100), ottenuto sommando il punteggio relativo alla valutazione dei titoli (max punti 40) al punteggio relativo al colloquio (max punti 60).

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Il candidato prescelto sarà assunto per la copertura del posto tramite mobilità esterna sottoscrivendo con il Comune di Gagliano del Capo il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali del 16/11/2022, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Gagliano del Capo non si farà carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati nell'Ente di provenienza, sicché il dipendente dovrà fruire presso l'amministrazione di provenienza tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, di almeno la metà di quelle che maturano durante l'anno corrente.

Eventuali altri soggetti non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

## **7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

## **8. NORME FINALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Gagliano del Capo che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati

possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 implica l'accettazione incondizionata di tutte le norme e le disposizioni sopra richiamate, nessuna esclusa.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica. I dati forniti dai candidati possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gagliano del Capo. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima. Il Comune di Gagliano del Capo ha designato quale Responsabile per la Protezione dei Dati l'Associazione ASMEL, con sede in Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (VA).

Referente individuato nella persona dell'ing. Salvatore Minucci, contattabile ai recapiti di seguito indicati:

MAIL: [servizio.dpo@asmel.eu](mailto:servizio.dpo@asmel.eu);

PEC: [dpo.asmel@asmepec.it](mailto:dpo.asmel@asmepec.it).

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione e il Portale unico del reclutamento InPA. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Gagliano del Capo e precisamente al dott. Mauro Varratta – Tel. 0833-798312, pec: [segreteria.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it)

Qualsiasi comunicazione riguardante la presente procedura, come pure la graduatoria finale, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo e sul Portale unico del reclutamento InPA. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Gagliano del Capo, lì 23/01/2026

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Dott. Mauro Varratta