



**Città di Surbo**  
Provincia di Lecce  
Settore Servizi Amministrativi

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**  
ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di  
**n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria C**

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;  
Visto il Decreto Legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";  
Vista la determinazione n. 47/SA del 13/03/2018 di emanazione del presente Avviso;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Surbo intende procedere alla **copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria giuridica C - da assegnare ai Servizi Demografici**, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

**Art.1 - Requisiti**

Possono partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Siano in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Abbiano prodotto apposita dichiarazione da parte dell'Amministrazione di provenienza di disponibilità a rilasciare il nulla osta alla mobilità nel caso di esito positivo della procedura;
- c) Siano in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado o titolo equipollente o assorbente.

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

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre il giorno 20/04/2018**, domanda in carta semplice, datata e sottoscritta, possibilmente redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'ufficio protocollo dell'ente, che ne rilascerà, su richiesta, ricevuta;
  - per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Surbo - Via Codacci Pisanelli, n. 23 - 73010 Surbo (LE) (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante). La busta deve contenere la seguente indicazione: "*contiene domanda mobilità volontaria n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C*";
  - mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo di P.E.C. del Comune "*comunesurbo@pec.it*". In tal caso, la domanda di partecipazione, regolarmente sottoscritta, nonché la copia del documento di identità valido ed il curriculum professionale dovranno essere trasmessi in formato PDF.
- L'avviso di selezione e lo schema di domanda possono essere ritirati presso l'Ufficio Protocollo o scaricati dal sito internet istituzionale [www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it) (sezione Bandi di concorso).

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

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

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

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

I candidati dovranno allegare alla domanda:

- *curriculum professionale*, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo;
- copia non autenticata del documento d'identità in corso di validità;
- preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Surbo;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

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

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

Costituiscono motivo di esclusione:

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

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

titolo di studio per l'accesso (Diploma di Scuola Media Superiore): max 10 punti così graduati:

votazione in 60esimi:

36/60	punti 0
da 37/60 a 48/60	punti 5
da 49 a 60/60	punti 10

votazione in 100esimi:

60/100	punti 0
da 61/100 a 80/100	punti 5
da 81 a 100/100	punti 10

Diploma di laurea

(solo se attinente ai contenuti professionali del posto di cui al presente bando) punti 5

Nel caso di mancata indicazione nella domanda del punteggio conseguito per il titolo di studio richiesto per l'accesso alla presente procedura, si considera conseguito il titolo con il punteggio minimo. Nessun punteggio verrà attribuito a titoli di studio inferiori al Diploma di Maturità.

**b) Anzianità di servizio, max 25 punti:** 5 punti per anno o frazione di anno superiore ai sei mesi.

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

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

Il colloquio sarà volto ad accertare la preparazione e l'esperienza professionale specifica maturata, in relazione al posto da ricoprire ed alle mansioni da svolgere.

In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL) di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - Parte Prima
- Principali compiti istituzionali dei Servizi Demografici Comunali;
- Conoscenze informatiche relative all'utilizzo delle apparecchiature e degli applicativi più diffusi.

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

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

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

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

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

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

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

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

**Decorsi trenta giorni** dalla pubblicazione all'Albo dell'esito, in mancanza di ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intenderà rinunciataro e si procederà, ove possibile, allo scorrimento della graduatoria.

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

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

L'espletamento della presente procedura è subordinato all'esito del procedimento avviato ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

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

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

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

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Servizi Amministrativi Anna Maria Jazzezzetti.

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

Surbo, 14 marzo 2018

f.to La Responsabile del Settore Amministrativo  
(Avv. Anna Maria JAZZETTI)

*Documento informatico firmato digitalmente*

## SCHEMA DI DOMANDA

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

Il/La sottoscritto/a .....

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

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

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

codice fiscale .....

indirizzo di posta elettronica certificata.....

### **ch i e d e**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la **copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria giuridica C - da assegnare ai Servizi Demografici**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di cui all'Avviso pubblicato dal Comune di Surbo il \_\_\_\_\_

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

### **d i c h i a r a**

- di essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione  
..... con il profilo  
professionale ..... - **Cat. C** - posizione economica .....

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

- di essere in possesso del seguente Diploma di Laurea:

1) .....  
conseguito il ..... presso .....

- di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi, (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari pendenti).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:

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

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

Allega la seguente documentazione:

- 1) curriculum professionale datato e sottoscritto;
- 2) fotocopia documento d'identità, in corso di validità;
- 3) dichiarazione da parte dell'Amministrazione di provenienza di disponibilità a rilasciare il nulla osta alla mobilità nel caso di esito positivo della partecipazione alla procedura;
- 4) dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

*Luogo e data*

*Firma*

.....

.....