

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'EVENTUALE COPERTURA MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. Lgs. 165/2001, PER 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" AREA DEI FUNZIONARI ED EQ (EX cat. D) A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA INQUADRARE NELL'AREA 3 "ASSETTO DEL TERRITORIO – SVILUPPO ECONOMICO" DEL COMUNE DI TIGGIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Preso atto della deliberazione n. 101 del 22.08.2025 con la quale la Giunta comunale ha in particolare deliberato:

- **di procedere**, all'avvio delle procedure di reclutamento ossia all'invio della comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3;
- **di procedere**, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, all'avvio delle procedure di reclutamento, anche prima che sia trascorso il termine di cui al 4° comma dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 (prima riportato) salvo subordinare la procedura della c.d. mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e let. e) del 3° comma dell'art. 2 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale, all'esito negativo della mobilità c.d. obbligatoria per le motivazioni di cui in premessa;
- **di dare seguito** alle previsioni contenute nel proprio atto di programmazione dei fabbisogni sotto - sezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato dalla deliberazione di Giunta n. 37 del 12.04.2025 e in seguito modificato con la delibera di Giunta n. 99 del 19.08.2025 - nel quale è previsto, tra l'altro, la copertura di una figura con qualifica di funzionario EQ (ex cat. D) a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 3 "Assetto del Territorio e sviluppo economico" mediante la procedura prevista dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, e dalla let. e) del 3° comma dell'art. 2 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale, c.d. Mobilità volontaria, (fatto salvo l'esito positivo della mobilità obbligatoria come specificato al punto 3);
- **di demandare** al Segretario Comunale coadiuvato dal funzionario dell'EQ responsabile dell'Area 1 "Amministrativa – Servizi alla persona e cittadino" e dal personale in servizio presso la stessa Area la competenza ad espletare tutti gli atti e le procedure necessarie per procedere alle assunzioni sopra indicate attenendosi agli indirizzi espressi nella presente delibera;

Dato atto che:

- con nota prot. n. 5058 del 25.08.2025 si è provveduto ad avviare la procedura di mobilità obbligatoria con la comunicazione, resa ai sensi dell'art. 34-bis del D Lgs. n. 165/2001 ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, di area, livello e sede di destinazione per i quali si intende avviare le procedure di reclutamento (Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e Regione Puglia);
- con nota prot. n. 0464393/2025 del 28.08.2025 (ns. prot. 5166/2025) il dipartimento politiche del lavoro, istruzione e formazione - sezione politiche e mercato del lavoro della Regione Puglia ha fornito riscontro precisando che nell'elenco dei dipendenti pubblici in disponibilità, allo stato attuale, non vi sono lavoratori in possesso dei requisiti richiesti dal Comune con la nota di cui al punto precedente;
- la delibera n. 101/2025 prima indicata ha previsto la facoltà per l'Ufficio di procedere, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, all'avvio della procedura di reclutamento ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, anche prima che sia trascorso il termine di cui al 4° comma dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 (venti giorni) salvo subordinare la procedura anzidetta (c.d. mobilità volontaria) all'esito negativo della mobilità c.d. obbligatoria per le motivazioni di cui in premessa;
- pertanto il Comune può procedere prima della scadenza di tale termine all'avvio della procedura concorsuale di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e per la posizione di n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 3 appena menzionata;

Visto, l'art. 97 della Costituzione ed in particolare l'u.c. per cui: "Agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge";

Visto il D.lgs. n. 267/2000 in particolare gli artt. 91, 107;

Visto, il D.lgs. n. 165/01 ed in particolare l'art. 35 il cui 3° comma precisa che: "Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti

anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) decentramento delle procedure di reclutamento;

e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”;

Visto l'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 regolante la c.d. Mobilità volontaria;

Visto l'articolo 30, del D. Lgs. n. 165/2001, ed in particolare i commi 1° il quale dispone che “Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza.” “2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”; 1°-bis: “L'amministrazione di destinazione provvede alla riqualificazione dei dipendenti la cui domanda di trasferimento è accolta, eventualmente avvalendosi, ove sia necessario predisporre percorsi specifici o settoriali di formazione, della Scuola nazionale dell'amministrazione. All'attuazione del presente comma si provvede utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.”; 1°-quater: “A decorrere dal 1° luglio 2022, ai fini di cui al comma 1 e in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. Dalla presente disposizione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.”; 2°-bis: “Le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo, una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbia conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere

riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del PIAO relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale.”; 2°-quinquies: “Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.”;

Visto l'art. 35 ter del D.lgs. n. 165/2001 rubricato “Portale unico del reclutamento” che ai commi 2-bis e 4 prevede “A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.” E poi “L'utilizzo del Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale. Le modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali sono definite con il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di cui al comma 2.”

Visto il Decreto ministeriale 3 novembre 2023 che disciplina “l'Individuazione, caratteristiche e modalità di funzionamento del portale www.InPA.gov.it”;

Visto il CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 ed in particolare l'art. 19 rubricato “Disposizioni particolari sugli incarichi di EQ”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi DGC n. 80/2000;

Visto il Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con delibera di Giunta n. 105 del 15.11.2018 come modificato da ultimo dalla delibera di Giunta n.46/2024 ed in particolare la let. e) del 3° comma dell'art. 2 rubricato “Procedure di assunzione” che prevede che l'accesso ai posti a tempo indeterminato avviene anche mediante mobilità esterna di personale che faccia domanda di trasferimento in seguito ad apposita procedura bandita dall'Amministrazione;

Vista la deliberazione di Giunta n. 37 del 12.04.2025 che ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione del Comune di Tiggiano 2025-2027 al cui interno è compresa la sezione 3.3 recante il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027;

Vista la deliberazione di Giunta n. 99 del 19.08.2025 con la quale si è proceduto a modificare la sezione 3.3 del PIAO 2025-2027 riguardante in particolare la pianta organica dell'Ente e la conseguente previsione assunzionale già nel corso del 2025 di un funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inserire nell'Area funzionale n. III “Assetto del territorio sviluppo economico” che ragionevolmente sarà investito della responsabilità dell'Area funzionale considerato che ad oggi nella stessa area vi è un solo dipendente con la qualifica di funzionario dell'EQ il quale è investito, in forza da ultimo del Decreto sindacale n. 4 del 2024, della responsabilità dell'ufficio in via esclusivamente provvisoria, in quanto egli è un dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Andrano e che presta 12 ore aggiuntive di lavoro in favore del Comune di Tiggiano ai sensi dell'art.1 Comma 557 L. 331/2004 ed è soggetto ad autorizzazione temporanea a svolgere tale incarico da parte dell'Ente di appartenenza;

Visto il Decreto sindacale n. 4/2024;

Vista la propria determinazione n. 298 del 06.10.2025 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, finalizzata ad acquisire e valutare – nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna – domande di personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato (se a tempo parziale l'invio della candidatura in risposta al presente avviso varrà come attestazione della disponibilità del candidato alla trasformazione al momento del passaggio del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno) presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato all'eventuale copertura di:

- n. 1 posto di funzionario tecnico (ex Cat. D CCNL Enti locali) area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 3 “Assetto del Territorio e sviluppo economico” del Comune di Tiggiano.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*. Pertanto l'accettazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

Si intende verificare la disponibilità all'eventuale trasferimento di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato (se a tempo parziale l'invio della candidatura in risposta al presente avviso varrà come attestazione della disponibilità del candidato alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno) presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 D. Lgs. 165/2001, al fine della copertura del posto di cui al presente avviso.

La Commissione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei/delle candidati/e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

Le mansioni proprie del profilo professionale che si intende ricoprire, sono quelle previste dalla declaratoria del Nuovo Ordinamento professionale degli Enti Locali del 16/11/2022, per l'Area dei Funzionari ed EQ, **con particolare riferimento alla figura dello Specialista Tecnico da assegnare all'Area 3 "Assetto del Territorio e sviluppo economico"**.

Il Comune di Tiggiano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualunque momento la presente procedura, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore. Si riserva altresì di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura anche in caso di sopravvenuta modifica della normativa in materia assunzionale e/o modifica del PIAO 2025-2027 (sez 3.3) o indisponibilità di risorse a bilancio.

A seguito di trasferimento per mobilità, al/alla dipendente trasferito/a si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3, comma 1 d.p.c.m. 26 giugno 2015.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Le domande per la partecipazione al presente avviso possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato (se a tempo parziale l'invio della candidatura in risposta al presente avviso varrà come attestazione della disponibilità del candidato alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno) del comparto Funzioni Locali o altre Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere assunti con contratto a tempo indeterminato alle dipendenze di Enti che applicano il CCNL 2019/2021 Funzioni Locali ed inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D) nel profilo professionale di **Specialista Tecnico**, a prescindere dalla ex posizione economica acquisita nella predetta area/ex categoria ed aver superato positivamente il periodo di prova.

Alla procedura di mobilità possono altresì partecipare i dipendenti in servizio presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, aventi contratto a tempo indeterminato o pieno, o parziale secondo le condizioni sopra riportate, ed inquadramento nel profilo professionale corrispondenti a quelli sopra richiamati, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate con D.P.C.M. 26/06/2015, e delle indicazioni contenute nel DPCM 30 novembre 2023 relativo alla mobilità intercompartimentale in quanto compatibili con il CCNL 2019-2021 Comparto funzioni locali;

b) essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

c) non aver riportato sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

d) essere in possesso della Patente di guida di tipo B;

I suddetti requisiti devono essere perentoriamente posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature, pena l'inammissibilità della domanda.

Art 3 - Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, dovrà essere compilata ed inviata esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento", portale InPA, all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> secondo i seguenti passaggi:

- a) Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS;
- b) Compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altro modo nella domanda di partecipazione, comprese le precedenti esperienze di lavoro presso enti privati o Pubblica Amministrazione, ecc...);
- c) Scelta della selezione a cui candidarsi;

- d) Compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dall'avviso unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- e) Inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e compilato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e invia" della sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Eventuali servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti, dovranno essere dichiarati nel curriculum.

Tutti i requisiti di accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e devono essere mantenuti durante l'intero procedimento.

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23.59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sul Portale InPA.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura e l'invio della candidatura mediante il modulo elettronico.

Oltre il termine sopra indicato, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso di invio.

Ai fini della partecipazione alla selezione, 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.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

Ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità. Non serve allegare copia del documento d'identità.

Tutte le informazioni e le comunicazioni relative alla selezione saranno fornite tramite il portale InPA (<https://www.inpa.gov.it>) e tramite il sito web del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di concorso".

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato dal presente avviso.

Art. 4 - Ammissione ed esclusione dei candidati

Il Segretario Comunale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, il Settore Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale InPA come indicato dal presente avviso.

Art. 5 - Svolgimento della procedura

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere un colloquio, salvo il riscontro dei requisiti previsti dall'art. 2 e la valutazione preliminare dei titoli da parte della commissione prevista dall'art. 6, finalizzato all'individuazione dei/delle candidati/e adeguati al posto da ricoprire.

L'ammissione avviene pertanto con riserva, in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza potrà avvenire successivamente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La data e la sede del colloquio verranno comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul portale

InPA e sul sito internet comunale.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

L'esito provvisorio della procedura selettiva verrà pubblicato, anche in attesa di verifica da parte del Settore competente in materia, sul portale InPA e sul sito internet www.comune.tiggiano.le.it per un periodo di 30 giorni.

Dalla data della relativa pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnazione innanzi agli organi giurisdizionali amministrativi, da parte dei soggetti interessati.

Si darà altresì corso alle pubblicazioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e ss.mm.ii..

L'ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli/alle interessati/te che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sul portale InPA e sul sito internet del Comune e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla copertura del posto riferito al presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Art. 6 - Valutazione del curriculum

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Tiggiano, viene effettuata tramite l'esame del curriculum professionale, acquisito con l'istanza di partecipazione, e un colloquio con la Commissione di esperti appositamente nominata, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata al posto all'interno dell'Area 3 "*Assetto del Territorio e sviluppo economico*".

La commissione ha a **disposizione un massimo di 10 punti per la valutazione del curriculum**, da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire dettagliatamente e chiaramente attestati mediante la compilazione del form di INPA che acquisisce valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000.

I criteri di valutazione dei curricula sono determinati prima dell'attivazione del procedimento di valutazione e dell'esame dei curricula di ogni singolo candidato, mediante apposito verbale.

Non sarà considerato ammesso al colloquio il candidato il cui curriculum vitae abbia riportato una valutazione **inferiore a punti 5**.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto e pertanto di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

L'elenco degli ammessi al colloquio e il luogo, il giorno e l'ora in cui esso si terrà sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Tiggiano alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e sul portale InPA. Sarà facoltà dell'Amministrazione, oltre alla pubblicazione appena indicata, dare anche comunicazione scritta ai candidati ammessi o esclusi dalla selezione.

Il punteggio riportato nella valutazione del curriculum deve essere comunicato al candidato prima dell'esperimento del colloquio.

Le valutazioni di merito della Commissione non sono sindacabili.

Art. 7 - Modalità e data di svolgimento dei colloqui

La Commissione tecnica procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che avranno conseguito l'ammissione relativa alla valutazione del curriculum vitae e professionale.

La commissione ha, inoltre, a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio di **20 punti**.

Il colloquio si considera superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di **14 punti**.

Prima dell'inizio della sessione del colloquio la commissione predeterminerà i quesiti ed i criteri di valutazione.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà sull'approfondimento del curriculum presentato, su tematiche attinenti le attività da svolgere in particolare:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di materie, 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;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere,
- anche tramite risoluzione di casi specifici;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

e prevederà dei quesiti sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013. D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.);
- Procedimento amministrativo (L. n. 241 /1990 e s.m.i.);
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato e tutela della riservatezza dei dati personali (GDPR Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018);
- Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia privata, programmi di fabbricazione, piani regolatori, piani di edilizia economica e popolare, piani di intervento produttivo, VIA e VAS con particolare riferimento al T.U. Edilizia D.lgs. n. 380/2001, la Legge Regione Puglia n. 20 del 27.07.2001 "*Norme generali di governo e uso del territorio*", la Legge Regione Puglia n. 15 del 11.06.2012 "*Norme in materia di funzioni regionali di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio*" la Legge Regione Puglia n. 36/2023 sulla "*Ristrutturazione Edilizia*" nozioni sulla legislazione nazionale e regionale sull'urbanistica, edilizia;
- Conoscenze in materia di espropri di cui al D.P.R. n. 327 del 08/06/2021 e s.m.i. e alla L.R. n. 3 del 22/02/2005 e s.m.i.;
- Conoscenze in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni: aspetti applicativi e normativi (D.Lgs 36/2023);
- Conoscenze della normativa in materia ambientale in particolare D.lgs. n. 152/2006 (T.U. ambiente);
- Elementi di diritto civile con particolare riferimento alle norme sulla proprietà (artt. 840–951) beni pubblici ed ai contratti;
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale del comparto funzioni locali;
- Diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli enti locali;
- Elementi sulla contabilità e bilancio degli Enti Locali;
- Conoscenze circa i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenze in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili: aspetti applicativi e normativi (D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di riconoscimento, la mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito e comunicato nelle forme e modalità previste all'articolo precedente, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Art. 8 - Esito della procedura

Ultimata la valutazione delle candidature, la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato, sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello conseguito ad esito del colloquio. Il punteggio complessivo dato dal curriculum (**10 punti**) e colloquio (**20 punti**) sarà espresso in 30esimi.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio complessivo conseguito precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il più anziano di età professionale nel ruolo equivalente alla figura ricercata (Funzionario EQ).

La formazione della graduatoria è finalizzata a determinare un ordine tra coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione, individuando il dipendente ritenuto più adeguato a ricoprire il ruolo posto in mobilità esterna.

Non si dà luogo a dichiarazioni d'inidoneità a seguito della partecipazione a tale procedura, anche in ragione del fatto che la stessa non è legittimata a dichiarare alcuna inidoneità al ruolo del personale partecipante che abbia i requisiti richiesti.

La graduatoria può essere utilizzata, anche in ragione del principio di economicità procedimentale, per sostituzione del vincitore della selezione nel caso in cui non sia stato possibile dare corso alla mobilità, ad esempio per mancanza di assenso dell'amministrazione di appartenenza, o nel caso di sua successiva cessazione.

All'esito della procedura il comune di Tiggiano comunicherà all'ente di appartenenza del candidato risultato vincitore la volontà di procedere alla cessione del contratto di lavoro mediante mobilità volontaria e richiederà il nullaosta definitivo al trasferimento fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato.

Qualora il candidato sia in possesso del **nullaosta** fin dal momento del colloquio lo potrà presentare in tale sede, a fini di economicità procedurale.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali si applica il comma 2-quinques dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Tiggiano.

Art. 9 - Trattamento dati personali e pari opportunità

In ottemperanza agli artt. 13 e 24 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area 1 "*Amministrativa – Servizi alla persona e cittadino*" del comune di Tiggiano esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, mediante strumenti manuali e informatici, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento. I suddetti dati possono essere eventualmente comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi elaborativi e/o strumentali allo svolgimento della procedura.

Ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la presentazione telematica della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione ad operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati per la gestione della selezione e dell'eventuale graduatoria ai sensi della normativa vigente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria.

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sarà concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al qual vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il comune di Tiggiano – indirizzo PEC info.comune.tiggiano@pec.rupar.puglia.it – contatto web del Titolare <https://comune.tiggiano.le.it/>.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Dott. Gianfranco Riso, mail: dspotiggiano@comune.tiggiano.le.it.

La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa che comunque è reperibile al seguente link: <https://comune.tiggiano.le.it/informativa-privacy/>.

L'Amministrazione comunale garantisce, ai sensi e per gli effetti di legge, pari opportunità per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro.

Art. 10 - Norme finali

Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m. (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:

- il Comune di Tiggiano è competente alla gestione del procedimento amministrativo per la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello dell'Area 1 "*Amministrativa – Servizi alla persona e cittadino*" Settore Finanze e Personale – per informazioni contattare l'ufficio sito in Piazza Castello 33 - 73030 Tiggiano (Le) telefono 0833/531351;
- e-mail: info@comune.tiggiano.le.it;
- PEC: info.comune.tiggiano@pec.rupar.puglia.it;

- il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Andrea Alessio;
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- ai sensi dell'art. 3 comma 4 legge n. 241/90 e D.lgs. n. 104/2010, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. Puglia sez. Lecce o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio online del Comune di Tiggiano.

Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni sul portale www.InPA.gov.it all'albo pretorio online e sul sito web del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”.

Tiggiano, lì 06.10.2025

Il Segretario Comunale
Dott. Andrea Alessio