



CITTA' DI OTRANTO
PROVINCIA DI LECCE
SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D. LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE"- AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA "C"), DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO, AL SETTORE TURISMO CULTURA E SUAP E AL SETTORE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI OTRANTO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

VISTI:

- il *"Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Coordinamento con i relativi regolamenti comunali adottati negli anni"*, approvato con deliberazione della. G.C. n. 414 del 29.11.2019;
- la L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"*;
- la Legge 68/1999 e ss.mm.ii. *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"*;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., *"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*
- il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"*;
- il D. Lgs n. 196/2003 (*"Codice della Privacy"*) ed il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali;
- il d.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e l'art. 57 del D. Lgs. 165 del 30/03/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- la Legge 2 agosto 2007, n.130 e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 56/2019 come modificata dal D.L. n. 80/2021 conv. in L. n. 113/2021
- le Linee Guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- il D.L. n. 36/2022, coordinato con la legge di conversione n. 79/2022 *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*;
- il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022;
- il CCNL Funzioni Locale del 23.02.2026;
- il DPCM del 30 novembre 2023 recante la *"Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 17.03.2026 con la quale è stato approvato il PIAO 2026-2028, comprendente il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2026-2028;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 8.05.2026, in osservanza delle previsioni dell'art.6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni con L.113/2021, come da ultimo novellato dall'art.7 del D.L. 36/2022, è stata modificata la Sezione 3.3. Piano Triennale delle assunzioni 2026/2028, con la quale è stato previsto di assumere n. due Funzionari Amministrativo Contabile, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Finanziario e a quello del Turismo, Cultura e Suap, mediante utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti dello stesso comparto per analogo profilo professionale;

- la deliberazione della G.C. n. 165 del 31.07.2026 che prevede la soppressione della previsione della copertura di n. 2 posti di Funzionari Amministrativo-Contabile, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di cui uno presso il Settore Finanziario e l'altro presso il Settore Turismo, Cultura e Suap, e la sostituzione con l'assunzione di n. 3 Istruttori Amministrativo-Contabili, con contratto a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Finanziario, al Settore Turismo, Cultura e Suap e a quello degli Affari Generali. La copertura di detti posti avverrà, mediante la procedura di mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, individuata quale modalità prioritaria, più rapida ed idonea a garantire la tempestiva operatività, l'efficacia e il buon andamento dei servizi comunali. Qualora la suddetta procedura di mobilità volontaria dovesse dare esito negativo o parzialmente negativo, si procederà con l'indizione di procedure concorsuali pubbliche, per esami, nel rispetto del quadro normativo vigente e in conformità alle disposizioni introdotte dal D.L. 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge n. 69/2025, previa comunicazione per la mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di verificare la presenza di eventuale personale in disponibilità iscritto negli appositi elenchi.

RICHIAMATA la determina del Responsabile del Settore Risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione n. 1105 del 05.08.2026 di approvazione del presente Avviso di Mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 del d. lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" - Area Istruttori (ex categoria "C"), da assegnare al Settore Finanziario, al Settore Turismo Cultura e Suap e al Settore Affari Generali del Comune di Otranto.

DATO ATTO che è stata avviata la procedura prevista per la gestione del personale in disponibilità ai sensi del disposto dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

RENDE NOTO

Art. 1 - GENERALITÀ DEL BANDO.

È indetta una selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 unità di personale, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" - Area Istruttori, da assegnare al Settore Servizi Finanziari, al Settore Turismo, Cultura e SUAP e al Settore Affari Generali del Comune di Otranto, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 del d. lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii.

Il Comune di Otranto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1 e art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e ss.mm.ii. e del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla procedura non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi. I candidati idonei saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirli. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

Art. 2 -INQUADRAMENTO E MANSIONI.

I candidati selezionati verranno assunti dal Comune di Otranto con il profilo di Istruttore Amministrativo - Contabile, Area degli Istruttori (ex Cat. C) di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali 23.02.2026.

Svolgeranno mansioni tipiche del proprio profilo professionale, con assegnazione al Settore Servizi Finanziari, al Settore Turismo, Cultura e SUAP e al Settore Affari Generali del Comune di Otranto.

Le mansioni esigibili sono descritte nella declaratoria di cui al CCNL 16.11.2022: "Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Sono richieste le seguenti specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o endoprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi."

Il profilo professionale in oggetto richiederà un'adeguata capacità organizzativa, un appropriato grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori e, non da ultimo, eccellenti capacità relazionali.

In considerazione di quanto sopra, i/le candidati/e devono essere in possesso di buone capacità professionali, di una comprovata esperienza nelle materie Finanziarie, SUAP e Settore Affari Generali e di un curriculum formativo che garantiscano il pieno assolvimento delle predette funzioni.

Art. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, appartenente al comparto Funzioni Enti Locali, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile; i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (rilasciato da Istituto legalmente riconosciuto);
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D) del D.P.R. n. 3/57);
- non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
- non essere destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere sospeso dal servizio cautelatamente o per ragioni disciplinari;
- non essere stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, capo I del Codice Penale;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso del nulla-osta al trasferimento oppure della dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se necessario, in base alla normativa vigente;
- aver conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

Pena esclusione dalla procedura, tutti i predetti requisiti dovranno essere dichiarati nella domanda di ammissione. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere compilata e fatta pervenire esclusivamente tramite portale <https://www.inpa.gov.it/> (pena l'esclusione), completa di tutta la documentazione e le informazioni richieste dal presente Avviso, entro e non oltre le **ore 23:59 del 04.09.2026.**

Per la partecipazione alla presente procedura, il candidato dovrà registrarsi nella piattaforma del Portale inPA, attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) che riconoscerà automaticamente i dati del candidato.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, e tutte le Sezioni dedicate ai requisiti richiesti dal presente Avviso, consapevole del fatto che tale compilazione equivale a dichiarazione resa ai sensi degli artt. 45 - 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.. Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale, il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento e riportato nel riepilogo della domanda di partecipazione (copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

È onere del candidato conservare il predetto numero identificativo univoco di protocollo della domanda, al fine di individuare le comunicazioni di interesse.

Il Comune di Otranto potrà procedere a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione e/o perfezionamento dell'iter telematico di presentazione della domanda di partecipazione, per eventuali disguidi tecnici, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Le domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente all'atto di approvazione del presente Avviso nonché le domande pervenute prima della data di pubblicazione del medesimo nel sito dell'Ente non vengono prese in considerazione. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati, devono presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA.

La predetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti. Pertanto, sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, durante tutte le fasi della presente procedura selettiva, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

La presentazione della domanda e l'eventuale idoneità del candidato, non comportano alcun diritto alla cessione del contratto e al relativo trasferimento, né fanno sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Alla domanda di partecipazione, dovrà essere allegato **a pena di esclusione**, il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se necessario, in base alla normativa vigente.

Art. 5 CONTENUTO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, compilata attraverso il Portale InPA, il candidato dovrà dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, sotto la sua personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio (se diverso dalla residenza), indirizzo PEC e/o indirizzo email al quale saranno indirizzate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- l'amministrazione pubblica, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, appartenente al comparto Funzioni Enti Locali, presso la quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato con l'indicazione se trattasi di contratto di lavoro a tempo pieno o parziale (in questo caso indicare il numero di ore settimanali) e la decorrenza;
- l'inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C), con il profilo professionale "Istruttore Amministrativo – Contabile", le mansioni attualmente svolte ed il Settore e/o Servizio di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto;
- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D) del D.P.R. n. 3/57);
- di non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- di non essere destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non essere sospeso dal servizio cautelatamente o per ragioni disciplinari;
- di non essere stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, capo I del Codice Penale;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni;
- di aver superato il periodo di prova;
- il possesso del nulla-osta al trasferimento oppure della dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se necessario, in base alla normativa vigente;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

Si precisa che, in ogni caso, nella compilazione della domanda il candidato dovrà attenersi alle istruzioni e modalità previste dalla procedura specifica del Portale InPA, integrando attraverso la compilazione del curriculum le eventuali informazioni richieste e non contemplate dal form di base.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decade dai

benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente Bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Art. 6 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura. Tutte le comunicazioni inerenti la procedura, compresa la richiesta di integrazioni e/o precisazioni saranno inviate ai candidati all'indirizzo PEC o all'indirizzo email indicato nella domanda, comprese le eventuali variazioni del calendario del colloquio.

Art. 7 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande regolarmente presentate saranno valutate da una Commissione Esaminatrice appositamente nominata con Determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La valutazione dei candidati si articolerà in due fasi, secondo i seguenti criteri:

1. Fase 1. Una preliminare valutazione del curriculum presentato, volta a valutare:
 - la tipologia dell'Amministrazione di provenienza e le precedenti esperienze lavorative;
 - i titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alla figura professionale ricercata;
 - la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale, oggetto della presente ricerca.
2. Fase 2. I candidati il cui curriculum sia valutato positivamente dalla Commissione saranno ammessi a sostenere un colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, il curriculum presentato, gli aspetti motivazionali e le competenze trasversali e relazionali possedute. Il colloquio è altresì teso a verificare la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto e finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla posizione di lavoro in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 7 e successivi del regolamento recante i criteri per le procedure di mobilità esterna, allegato n. 3 del *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Coordinamento con i relativi regolamenti comunali adottati negli anni*", approvato con delibera della G.C. n. 414 del 29.11.2019, il punteggio massimo da attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito in **massimo 40 punti**, di cui:

- massimo 10 per il *Curriculum professionale (p.6) e titoli di studio p.4*);
- massimo 30 per il *Colloquio*.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

A) Curriculum professionale: massimo punti 6

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione di un massimo di p.4

- punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

e il servizio prestato presso altre Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella stessa Area e stesso profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di punteggio di 0.05 per ogni mese di servizio, con un massimo di p.2.

B) Titoli di Studi: massimo punti 4 da attribuire in proporzione alla valutazione riportata come di seguito:

- 100/100 (60/60) punti 4;
- Da 90 a 99 (54-59) punti 3;
- Da 80 a 89 (48-53) punti 2;
- Da 70 a 79 (42-47) punti 1.

Saranno valutati, solo ed esclusivamente le esperienze lavorative e titoli di studio indicati nella domanda di partecipazione, compilata attraverso lo specifico format di candidatura disponibile sul Portale «inPA».

Il **Colloquio** consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti locali e la specifica normativa di settore (Settore Finanziario, Settore Turismo, Cultura e SUAP e Settore Affari Generali), nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti i posti da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato e le specifiche professionalità per l'espletamento delle attività proprie dei posti da ricoprire, tenuto conto delle esigenze dell'amministrazione.

La commissione per la valutazione del colloquio ha a disposizione massimo 30 punti e ciascun candidato, per superare la prova, dovrà ottenere un punteggio non inferiore a 24/30.

Il colloquio è effettuato anche qualora sia presentata una sola domanda utile per le professionalità ricercate.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà pubblicato nel Portale Inpa e nel sito internet del Comune di Otranto.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Art. 8 CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **10.09.2026 a partire dalle ore 10.00** presso la sala consiliare del Comune di Otranto, Piazza De Gasperi n. 1.

Eventuali variazioni del sopracitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Art. 9 GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio (massimo 30 punti) e dal punteggio assegnato ai titoli (curriculum e titoli di studio - massimo 10 punti), per un massimo di 40 punti.

A parità di punteggio si applicano le preferenze di cui all'articolo 5, comma 4, del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria finale è approvata con determinazione del responsabile del Settore Risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione ed è pubblicata contestualmente sul Portale del reclutamento e sul sito del Comune di Otranto – sezione Amministrazione Trasparente. Tale pubblicazione è valida quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

La graduatoria esaurisce i suoi effetti con la copertura dei posti oggetto dell'avviso.

Non può essere utilizzata, per scorrimento, nei confronti degli idonei, per ulteriori assunzioni di pari profilo professionale.

La graduatoria non genera pertanto idonei.

I candidati vincitori della procedura saranno trasferiti nei ruoli del Comune di Otranto, nell'Area degli Istruttori, e inquadrati all'interno della famiglia professionale di istruttore amministrativo-contabile e assegnati al Settore Finanziario, Settore Turismo, Cultura e SUAP e al Settore Affari Generali.

Art. 10 ASSUNZIONE

Sulla base delle risultanze dei lavori della commissione, il Settore Gestione Risorse Umane comunicherà al/ai candidato/i risultato/i idoneo/i ed al rispettivo ente di appartenenza la volontà definitiva di procedere al passaggio diretto tramite mobilità volontaria, ex art. 30 D. Lgs. 165/2001. L'Amministrazione si riserva di ricorrere ad altro candidato idoneo, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata dall'Ente cedente risultasse incompatibile con le esigenze organizzative.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del/dei candidato/i prescelto/i, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

Il presente avviso:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni normative successive;
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Otranto.

L'Ente ha la facoltà di non procedere al trasferimento, sempre a suo insindacabile giudizio, per qualsiasi ragione o causa, anche di natura tecnica, organizzativa o legata a ragioni di rispetto dei vincoli di finanza pubblica. In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa.

Art. 11 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum generato dalla piattaforma “inPA” hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del medesimo DPR. Il Comune si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l’uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 per la partecipazione alla presente procedura 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 Risorse Umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive 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 alla procedura e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

Le 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 Otranto. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore.

Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall’Amministrazione nell’ambito della procedura medesima.

Il Responsabile della Protezione Dati pec: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it o del suo Responsabile della Protezione dei Dati: privacy@liquidlaw.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.

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.

Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso è pubblicato per 30 giorni consecutivi sul Portale del Reclutamento “inPA” e sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Detto avviso costituisce lex specialis della procedura di mobilità e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e non è vincolante per l’Amministrazione.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l’eventuale revoca della procedura per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell’Ente.

Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile e la normativa regolamentare del Comune di Otranto.

Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell’Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura selettiva, l’esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa M. Paola Manca, Funzionario Responsabile del Settore Risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione.

L'Ufficio risorse umane è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura. Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla struttura suddetta (risorseumane@comune.otranto.le.it).

Ai sensi del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, il presente avviso è pubblicato sul portale unico del reclutamento "inPA", sul sito internet istituzionale <https://comune.otranto.le.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di concorso e all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 14 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Otranto si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di concorso in questione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI E
PUBBLICA ISTRUZIONE
Dott.ssa Maria Paola Manca