



COMUNE DI MOLA DI BARI

Città Metropolitana di Bari

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 33 del 15/03/2018, adottata con i poteri della Giunta Comunale, dall'oggetto: *"AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2018-2019-2020 E PIANO OCCUPAZIONALE 2018. NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE. MODIFICAZIONI/INTEGRAZIONI ALLA DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 58/2017"*;

Visto l' articolo 30 (*"Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"*) del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la propria Determinazione R.G. n. 931 del 24/08/2018;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, tra Amministrazioni pubbliche sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, per la copertura di n. 1 posto vacante, disponibile in dotazione organica, di **"Istruttore Direttivo Amministrativo"** (categoria **D** del comparto **"Regioni-Autonomie Locali"**, ora **"Funzioni Locali"**), con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, da assegnare al **Settore Servizi Generali**.

La presente procedura di mobilità è riservata al personale a tempo indeterminato appartenente alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, in possesso di categoria contrattuale e profilo professionale equivalente al posto da ricoprire.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Regioni e autonomie locali, al momento dell'eventuale immissione in servizio presso il Comune di Mola di Bari, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D. Lgs. no. 165/2001 si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL **"Regioni e autonomie**

locali” (ora “Funzioni Locali”), secondo le tabelle di equiparazione previste dal D.P.C.M. 26 giugno 2015. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Mola di Bari che si riserva, a proprio insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o diverse valutazioni di pubblico interesse o qualora non dovesse emergere alcuna candidatura ritenuta idonea, il tutto senza che nessun partecipante possa accampare diritti e pretese.

Art.1: Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità di cui al presente bando i lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, aventi i seguenti requisiti:

- rapporto di lavoro in corso a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale;
- inquadramento nella **categoria D del comparto Regioni-Autonomie Locali (ora “Funzioni Locali”)**, ovvero equivalente se di altro comparto. **L'inquadramento può essere in qualsiasi posizione economica della categoria D;**
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici, Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Scienze economiche, Scienze dell'economia e della gestione aziendale; diploma di laurea conseguito nel previgente ordinamento universitario in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche ovvero diplomi di laurea equipollenti e lauree specialistiche e magistrali equiparate. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs n. 165/2001 (<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>);
- assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso e di sanzioni disciplinari irrogate nei 2 anni precedenti;
- godimento di diritti politici;
- idoneità fisica al servizio;
- nullaosta alla mobilità in uscita rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza (anche dichiarazione provvisoria di scelta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di concessione del nullaosta ovvero assenso di massima circa la disponibilità a dar corso alla mobilità esterna).

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza dei requisiti per l'ammissione comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 2: Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda, redatta utilizzando l'allegato schema, può essere inoltrata con le seguenti modalità:

- I. con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Mola di Bari – Via De Gasperi n. 137;
- II. con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata (n.b. **sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata**),

al seguente indirizzo di PEC

serviziopersonale.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it

con oggetto *“domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D del comparto Regioni-Autonomie Locali (ora Funzioni Locali)”*, il tutto così come segue:

a) con allegata la scansione originale del modulo di domanda, e di ogni ulteriore documento compilato dal candidato ed unito al predetto modulo, il tutto sottoscritto dal candidato stesso con firma autografa e allegato, altresì, alla scansione dell'originale di un documento di identità valido nonché a quella di qualsiasi altro carteggio prodotto, in quanto espressamente richiesto dal presente avviso, oppure ritenuto utile dall'interessato ai fini della partecipazione alla procedura in argomento;

oppure

b) con allegato il modulo di domanda, e ogni ulteriore documento compilato dal candidato ed unito al predetto modulo, sottoscritti con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato). In tale ipotesi, non è necessario allegare, a quanto innanzi, la scansione dell'originale di un documento di identità valido, ma dovranno, comunque, allegarsi le scansioni della ulteriore documentazione prodotta, in quanto espressamente richiesta dal presente avviso, oppure perché ritenuta utile dall'interessato ai fini della partecipazione alla procedura di che trattasi;

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione dei file entro i 5 Mb.

- III. con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Mola di Bari, via De Gasperi n. 137, 70042 Mola di Bari. Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura: *“contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D del comparto Regioni-Autonomie Locali (ora Funzioni Locali)”*.

La domanda dovrà pervenire entro il giorno 26/09/2018.

Nel caso di spedizione della domanda tramite raccomandata con avviso di ricevimento, la stessa sarà ritenuta valida e ammissibile solo nel caso in cui pervenga al protocollo del Comune di Mola di Barri entro i 3 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e sempre che sia stata spedita entro detto termine.

Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda, debitamente sottoscritta (pena l'esclusione) dovrà essere corredata da:

1) fotocopia del documento di identità (oppure, per quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, in caso di presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo, la firma del candidato sulla domanda di partecipazione, e su ogni altra istanza o dichiarazione sostitutiva allegata alla domanda stessa, deve essere apposta davanti al dipendente incaricato a ricevere la predetta documentazione);

2) curriculum formativo e professionale debitamente firmato dal quale risulti/risultino il/i titolo/titoli di studio conseguito/conseguiti, i corsi di formazione eventualmente svolti e le esperienze lavorative effettuate;

3) nullaosta alla mobilità in uscita rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza (anche dichiarazione provvisoria di scelta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di concessione del nullaosta ovvero assenso di massima circa la disponibilità a dar corso alla mobilità esterna).

La mancata produzione anche di uno solo dei documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3), nel rispetto di quanto sopra riportato, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Nella domanda il candidato deve indicare e dichiarare sotto la propria responsabilità:

1) cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio o recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano nonché eventuale recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica;

2) di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici, Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Scienze economiche, Scienze dell'economia e della gestione aziendale; diploma di laurea conseguito nel previgente ordinamento universitario in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche ovvero diplomi di laurea equipollenti e lauree specialistiche e magistrali equiparate. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs n. 165/2001

(<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>);

- 3) l'Ente presso il quale presta attività lavorativa, con indicazione della categoria di inquadramento del profilo professionale e dell'anzianità di servizio posseduta;
 - 4) gli eventuali servizi prestati in precedenza presso Enti e/o Pubbliche Amministrazioni, con indicazione del profilo professionale e della categoria di inquadramento e dei periodi di riferimento;
 - 5) l'assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso e di sanzioni disciplinari irrogate nei 2 anni precedenti;
 - 6) l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
 - 7) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali in conformità alla normativa sulla privacy;
 - 8) ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.
- Le domande prive delle suddette dichiarazioni, indicazioni ed allegazioni non saranno prese in considerazione.

Non saranno ritenute valide le domande presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente bando. Tutti coloro, pertanto, che avessero già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, prima del presente bando, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare l'istanza corredata delle dichiarazioni e documentazioni richieste e qui indicate.

Art. 3: Ammissibilità e valutazione istanze. Colloquio

Tutte le istanze pervenute nei termini anzidetti saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dal competente Settore Affari Generali – Ufficio del Personale.

L'Amministrazione Comunale, sulla base delle richieste pervenute, provvederà a predisporre apposita graduatoria.

La graduatoria sarà formata da apposita Commissione Giudicatrice sulla base di colloquio e valutazione dei *curricula*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS), così come introdotto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 244/2003, consultabile al link:

<http://www.comune.moladibari.ba.it/documents/20182/28643/REGOLAMENTO+UFFICI+E+SERVIZI/53b390a3-f3ff-4568-9f52-abbbc6dbc2ed>

Il colloquio sarà finalizzato a valutare ed accertare motivazioni e attitudini del candidato, oltre a valutare l'idoneità incondizionata dello stesso, all'espletamento delle mansioni da ricoprire. In particolare il colloquio avrà ad oggetto tematiche attinenti all'attività da svolgere e verterà sulle seguenti materie:

- normativa di interesse del Settore Servizi Generali: organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni con particolare riguardo al trattamento giuridico, economico e previdenziale dei dipendenti degli enti locali, diritto civile, elementi di procedura civile;

- disciplina vigente in tema di ordinamento degli enti locali, diritto amministrativo, normativa in materia di contratti, appalti, anticorruzione e trasparenza, diritto penale limitatamente alla parte dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza e utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: videoscrittura, fogli di calcolo, posta elettronica e simili;

La Commissione determinerà il giorno per il colloquio e ne darà comunicazione ai candidati, prescindendo da qualsiasi termine, purché la comunicazione stessa avvenga in tempo utile; l'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità, qualunque ne sia la causa.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale determinato ai sensi e per gli effetti del predetto articolo 18 bis del ROUS, con l'osservanza, a parità di punteggio, di quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di titoli di preferenza.

Art. 4: Verifica delle dichiarazioni

L'Amministrazione precedente si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Al fine di accertare il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al posto, l'Amministrazione precedente richiederà, a quella di appartenenza del candidato per il quale si dovesse attivare la mobilità, tutte le informazioni sul conto dello stesso.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse sarà dichiarato, in qualsiasi tempo, decaduto dal beneficio acquisito sulla base della dichiarazione mendace e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le debite segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 5: Immissione in servizio

Fermo restando che il presente avviso non fa sorgere in capo ai partecipanti alcuna pretesa o diritto al trasferimento, tramite mobilità, presso il Comune di Mola di Bari, l'eventuale immissione in servizio avverrà secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria di cui è fatta menzione nel predetto art. 3.

Altresì, l'immissione in servizio del candidato valutato idoneo e dichiarato vincitore è in ogni caso subordinata al rilascio del nullaosta definitivo, ove non allegato alla domanda, da parte dell'Ente di provenienza. Qualora l'ente di appartenenza non dia attuazione alla mobilità entro il termine perentorio all'uopo assegnato dal Comune di Mola di Bari si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

La mancata produzione e/o acquisizione del nullaosta secondo i termini e le modalità sopra indicati, quindi, comporterà l'esclusione del candidato utilmente collocato in graduatoria dal beneficio acquisito e lo scorrimento della medesima graduatoria.

Questa Amministrazione è esonerata da responsabilità nel caso di ritardi o disguidi nella spedizione del nullaosta mediante il servizio postale.

In caso di trasferimento nei ruoli del Comune di Mola di Bari, il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge vigenti in materia, dal CCNL del comparto "Regioni-Autonomie Locali" (ora "Funzioni Locali"), dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigenza, nonché dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato collocatosi, nella già citata graduatoria, in posizione utile per l'immissione in servizio, qualora invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, sarà inquadrato, a tempo pieno e indeterminato, nella **categoria D** del CCNL del comparto "Regioni-Autonomie Locali" (ora "Funzioni Locali"); il tutto con la relativa posizione economica acquisita e conservazione della posizione giuridica; lo stesso candidato, all'atto del trasferimento, avrà diritto altresì alla retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita. Il trattamento economico di competenza sarà quello previsto dal CCNL del comparto "Regioni-Autonomie Locali" (ora "Funzioni Locali"), riferito alla categoria e profilo di inquadramento.

Art. 6: Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, nonché del GDPR n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato, nonché alla ditta appaltatrice del servizio di elaborazione degli stipendi.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 e segg. del menzionato D. Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui la possibilità di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, oltre che il diritto di opporsi al trattamento per legittimi motivi.

Il Responsabile del procedimento in ordine alla mobilità volontaria esterna di che trattasi, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 della citata legge 241/90, è il sottoscritto Responsabile di Settore.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Mola di Bari (tel. 080/4738309-306-305).

Il presente bando costituisce "*lex specialis*", per cui la partecipazione alla relativa procedura comporta implicita accettazione da parte dei concorrenti, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, anche qualora dovessero essere di ulteriore dettaglio e/o specificazione rispetto agli atti di natura normativa e regolamentare vigenti.

Il presente bando di mobilità viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet istituzionale (www.comune.moladibari.ba.it) ed inviato, in copia, ai comuni vicini.

Mola di Bari, 27/08/2018

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI
Dr. Filippo Lorusso

(Fac-simile)

Al Comune di Mola di Bari
Via De Gasperi, 137
70042 Mola di Bari (BA)

_____/L____ sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ e residente nel Comune
di _____ Prov. _____ Via _____ n° _____
C.A.P. _____ tel. _____ e-mail _____
recapito a cui si desidera che siano trasmesse comunicazioni relative alla procedura di seguito meglio
specificata: _____
con riferimento al Bando di Mobilità pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Mola di Bari il
_____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura per passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, tra Amministrazioni pubbliche sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", categoria giuridica D del comparto "Regioni-Autonomie Locali" (ora "Funzioni Locali"), con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

A tal fine, in conformità al disposto degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Testo Unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici ottenuti sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

- 1) di prestare attività lavorativa presso _____, dal _____ nel profilo professionale di _____ categoria _____ comparto _____;
- 2) di avere prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso _____ nel profilo professionale di _____ categoria _____ periodi di riferimento: _____;
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio di cui all'art. 2 del bando afferente alla mobilità di che trattasi: _____ conseguito presso _____ in data _____ con la votazione di _____;
- 4) di godere dei diritti politici;

- 5) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- 6) di non avere condanne penali, procedimenti penali in corso e sanzioni disciplinari irrogate nei 2 anni precedenti;
- 7) di non avere controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
- 8) di trasmettere in allegato alla presente:
- nullaosta alla mobilità in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione provvisoria di scelta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di concessione del nullaosta ovvero assenso di massima circa la disponibilità a dar corso alla mobilità esterna ;
 - curriculum formativo e professionale debitamente firmato;
 - documento di identità in corso di validità;
- 9) di conoscere ed accettare espressamente tutte le condizioni e le clausole di cui al Bando di Mobilità in argomento;
- 10) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali in conformità alla normativa di cui al D. Lgs. n. 196/2003, nonché del GDPR n. 679/2016.

Data _____

Firma

Allegati:

- Nullaosta alla mobilità in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione provvisoria di scelta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di concessione del nullaosta ovvero assenso di massima circa la disponibilità a dar corso alla mobilità esterna;
- curriculum formativo e professionale debitamente firmato;
- documento di identità in corso di validità;
- (eventuale altra documentazione da specificare).