



**COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA**

**C.A.P. 70024**

**CITTA' METROPOLITANA DI BARI**

**Partita Iva 0036498722**

**Codice Fiscale 82000970721**

**Allegato "A" alla Determinazione n. 610 del 26.10.2020**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA  
PER LA COPERTURA DI N.1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE"  
CAT. C**

**IL DIRIGENTE SERVIZIO PERSONALE**

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come, da ultimo, sostituito dall'art. 4, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114;

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 6.5.2020, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Approvazione P.T.F.T. 2020/2022. Piano triennale del fabbisogno di personale - Piani occupazionali annuali 2020 - 2021 -2022.";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 28.7.2020 esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Approvazione P.T.F.P. 2020/2022 - Adeguamento.";

**DATO ATTO** che la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 si è conclusa con esito negativo, giusta nota del 10.10.2020 prot. 24897 della Regione Puglia - Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro - Sezione Promozione e Tutela del Lavoro;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale per la Mobilità Esterna del Personale, approvato con Deliberazione della G. C. n. 46 del 15.03.2016;

**VISTA** la legge 10.04.1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

**In esecuzione** della propria determinazione n. 610 del 26.10.2020 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di mobilità;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 - Indizione selezione.**

È indetta una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di numero 1 (uno) posto di "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria "C", presso il Comune di Gravina in Puglia, riservato ai dipendenti provenienti da altre Amministrazioni in

posizione di comando o fuori ruolo presso il Comune di Gravina in Puglia, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Il presente bando tiene conto della legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché dell'art. 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

#### **Art. 2 - Trattamento economico.**

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria C, secondo quanto previsto dal vigente CCNL, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, al rateo di tredicesima mensilità, nonché ad eventuali compensi e indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva posizione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza.

#### **Art. 3 – Requisiti per la partecipazione alla selezione.**

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.vo n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato con il profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile", o equivalente, cat. "C", presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale ed in regola con la normativa di riferimento vigente;
- Aver superato il periodo di prova;
- Essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore;
- Idoneità fisica all'impiego nel profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile";
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere subito condanne o avere procedimenti penali, disciplinari, erariali, preclusivi all'assunzione per mobilità presso il Comune di Gravina in Puglia;
- Nulla osta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso di disponibilità alla cessione del contratto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda.

#### **Art. 4 – Presentazione della domanda – modalità e termini.**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato A) al presente avviso, dovrà essere presentata **esclusivamente** mediante posta elettronica al seguente indirizzo: [protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it). L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).

La domanda di partecipazione alla selezione di che trattasi dovrà essere presentata, secondo le modalità innanzi indicate, **entro il termine perentorio delle ore 23,59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando.**

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza innanzi indicate non saranno prese in considerazione.

Il Comune di Gravina in Puglia non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi tecnici o ad altre cause imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**Le domande di mobilità, eventualmente già presentate al Comune di Gravina in Puglia, non saranno prese in considerazione. Pertanto gli interessati alla selezione sono invitati a presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.**

**Nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello allegato, gli aspiranti consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:**

1. I dati personali del candidato (Nome e cognome, residenza, domicilio e codice fiscale);
2. L'indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa di riferimento vigente;
3. Di aver superato il periodo di prova;
4. Il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
5. Il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, la sede presso cui è stato conseguito e la votazione riportata;
6. (eventualmente) Di essere in posizione di comando o fuori ruolo presso il Comune di Gravina in Puglia;
7. Di essere fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
8. Di essere nel godimento dei diritti civili e politici;
9. Di non avere condanne penali passate in giudicato o procedimenti penali pendenti (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne riportate e procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
10. Di non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario dovranno essere indicati eventuali provvedimenti disciplinari e procedimenti);
11. Di non avere subito condanne erariali e di non avere procedimenti erariali in corso (in caso contrario dovranno essere indicate le sentenze di condanna erariale e procedimenti);
12. La propria situazione familiare: nucleo familiare, con indicazione della presenza di figli minori a carico, ed eventuale possesso di adeguata certificazione comprovante particolari esigenze familiari;
13. L'area territoriale della Amministrazione di appartenenza;
14. Di essere in possesso dei titoli culturali e di servizio valutabili ai fini della selezione, di cui al curriculum allegato alla domanda (esperienze lavorative, titolo di studio, ulteriori titoli culturali e professionali, formazione professionale);
15. Di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità, nonché tutte le disposizioni del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Gravina in Puglia;
16. Il proprio indirizzo di posta elettronica al quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
17. L'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

**Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

- il proprio curriculum formativo - professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- preventivo parere favorevole, sul rilascio del successivo nulla osta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

**La domanda di ammissione ed il curriculum devono essere datati e sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.**

L'Amministrazione ha facoltà insindacabile di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti dello stesso. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicazione del bando; per quanto attiene all'ipotesi di revoca si procederà a dare comunicazione della stessa ai candidati che hanno presentato domanda.

**Art. 5 - Ammissione ed esclusione.**

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata con determinazione del Dirigente responsabile del Servizio Personale.

In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda non indichi il nome, cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta con determinazione del Servizio Personale l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

**Art. 6 - Valutazione dei titoli.**

La selezione sarà effettuata da un'apposita Commissione Tecnica, nominata con atto del Dirigente del Servizio Personale, composta dal Dirigente Responsabile del Servizio a cui deve essere assegnata la risorsa umana, con funzioni di Presidente, e da due Funzionari appartenenti alla categoria D, in servizio presso il Comune di Gravina in Puglia, esperti nelle materie di competenza del profilo da ricoprire.

La Commissione procederà all'esame e alla valutazione del curriculum vitae e professionale e all'espletamento di colloqui conoscitivi, attribuendo i punteggi relativi nonché a stilare la graduatoria conclusiva.

La Commissione Tecnica opera una valutazione del curriculum vitae e professionale, attribuendo massimo 30 punti, così suddivisi:

- **Titolo di studio** conseguito con votazione calcolata su 100/100, viene attribuito il seguente punteggio, fino ad un massimo di punti 5 (cinque):
  - da 60 a 69: punti 1
  - da 70 a 79: punti 2
  - da 80 a 89: punti 3
  - da 90 a 100: punti 4
  - 100 e lode: punti 5
- **Titolo di studio** conseguito con votazione calcolata su 60/60, viene attribuito il seguente punteggio, fino ad un massimo di punti 5 (cinque):
  - da 36 a 40: punti 1
  - da 41 a 45: punti 2
  - da 46 a 50: punti 3

- da 51 a 55: punti 4
- da 56 a 60: punti 5

- **Esperienze lavorative** prestate in pubbliche amministrazioni: punti 0,50 per ogni anno di servizio nella Pubblica Amministrazione nella qualifica e profilo professionale del posto da ricoprire, fino ad un massimo di **punti 8 (otto)**; non sono valutabili le frazioni di anno;
- **Titoli vari culturali e professionali** fino ad un massimo di **punti 3 (tre)**:
  1. **punti 2** per Diploma di Laurea;
  2. **punti 1** per titoli di studio post-laurea (Specializzazioni, master, corsi di perfezionamento di durata minima annuale) rilasciati da Istituzioni pubbliche o istituti, scuole e centri di formazione privati autorizzati;
- **Formazione professionale** fino ad un massimo di **punti 4 (quattro)**:
  1. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, seminari, attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, di durata superiore a giorni 3 = **0,50 punti per ogni corso** (valutabili Max 4 titoli);
  2. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, seminari, attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, di durata fino a giorni 3 = **0,25 punti per ogni corso** (valutabili Max 8 titoli);
- **Area territoriale di provenienza**: viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 4 (quattro)** in base alla collocazione territoriale dell'Ente di appartenenza:
  - per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate nell'ambito della provincia Bari: **punti 1 (uno)**
  - per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate nell'ambito delle altre province della Regione Puglia: **punti 2 (due)**
  - per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate in altre Regioni: **punti 4 (quattro)**
- **Situazione familiare**: viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 6 (sei)** come di seguito riportato:
  - coniuge: **punti 1 (uno)**
  - figli minori: **punti 1 (uno)** per ogni figlio fino ad un massimo di punti 3 (tre)
  - particolari esigenze familiari comprovate (es. legge n. 104/1992 art. 33) da adeguate certificazioni: massimo **punti 2 (due)**
- **Penalizzazioni**: la presenza di sanzioni disciplinari oppure di condanne penali o erariali comporta la **decurtazione** di punteggio nel seguente modo:
  - sanzione disciplinare irrogata nell'ultimo biennio e risultante dal fascicolo personale: **punti -2 (meno due)**
  - sentenza di condanna penale passata in giudicato da non oltre 5 anni per reati dolosi: **punti -5 (meno cinque)**
  - sentenza di condanna erariale passata in giudicato: **punti -3 (meno tre)**

#### **Art. 7 – Modalità di svolgimento dei colloqui.**

La Commissione Tecnica procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio.

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

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 (trenta) punti.

**I candidati, che non riceveranno alcuna comunicazione contraria, sono fin da ora invitati a presentarsi, il giorno 04/12/2020 alle ore 9:00, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, presso la Sede Municipale sita in Gravina in P. – Via V. Veneto n. 12, per sostenere il colloquio. (Detta data, previa opportuna comunicazione, è suscettibile di variazione).**

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Lo stesso deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la partecipazione.

Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento della prova.

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri innanzi riportati.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti la Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

#### **Art. 8 – Formazione della Graduatoria.**

La Commissione Tecnica esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

Nel formulare la graduatoria la Commissione terrà conto di quanto stabilito dall'art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. N. 165/2001 in tema di personale in posizione di comando o fuori ruolo.

**Non sarà considerato idoneo il candidato che, a giudizio della Commissione, abbia riportato una valutazione complessiva finale inferiore a 30 (trenta) punti.**

In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione del Dirigente competente in materia di Personale ed affissa all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

#### **Art. 9 – Assunzione in servizio. Decadenza.**

L'assunzione è subordinata al consenso dell'Amministrazione di provenienza ed il candidato selezionato dovrà produrre il relativo nulla osta entro la data di stipulazione del contratto individuale di lavoro. In mancanza, il candidato utilmente collocato in graduatoria, verrà escluso dal beneficio acquisito e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente trasferito è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'amministrazione di provenienza.

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

**Art. 10 - Contratto individuale di lavoro.**

Accertato il possesso dei requisiti, sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, e s. m. i..

**Art. 11 - Trattamento dati personali.**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale accettazione del contratto di cessione, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

**Art. 12 - Norme di salvaguardia.**

Ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198, l'assunzione si intende riferita ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso. Il Comune di Gravina in Puglia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune di Gravina in Puglia si riserva il diritto di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale.

Il presente bando sarà pubblicato per giorni 30 (trenta) nell'Albo Pretorio on line sul proprio sito istituzionale: [www.comune.gravina.ba.it](http://www.comune.gravina.ba.it), e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione -Bandi di concorso-

Il responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 è la dott.ssa Alessandra D'Addario.

Per quanto non previsto né stabilito nel presente bando di mobilità, che costituisce "lex specialis", valgono, in quanto applicabili, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di svolgimento dei concorsi pubblici e di reclutamento del personale, nonché le norme regolamentari per le procedure di mobilità del Comune di Gravina in Puglia.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno presentare una mail all'indirizzo: [personale@comune.gravina.ba.it](mailto:personale@comune.gravina.ba.it).

Gravina in P., lì 26.10.2020

**IL DIRIGENTE**  
**del Servizio Personale**  
**Avv. Vito Spano**

**Nota**

Il presente bando di mobilità ed il fac simile di domanda sono affissi all'Albo Pretorio del Comune di Gravina in Puglia dal 26.10.2020 al 25.11.2020, pubblicati all'albo pretorio on line sul sito istituzionale [www.comune.gravina.ba.it](http://www.comune.gravina.ba.it) nella sezione "Avvisi di Concorso" e, ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Bandi di Concorso.

Main body of faint text, appearing to be several lines of a document or letter.

Second section of faint text, continuing the document's content.

Third section of faint text, possibly a signature or a specific note.