



**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL
SETTORE I - AFFARI GENERALI**

N. 311/Registro Generale	N. 49/Registro del Servizio
del 03/04/2019	del 03/04/2019
Oggetto:	AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX. D5, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(art. 183 comma 7 del D.Lgs. N. 267/2000)

NON RICHIESTO IN QUANTO ATTO PRIVO DI RIFLESSI FINANZIARI.

Capurso, 03/04/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ANNA MARIA PUNZI

AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX. D5, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Premesso che:

- con deliberazione della G.C. 19 del 07.02.2019, esecutiva, ad oggetto “PROGRAMMA FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2019 – 2021 ADEGUATO AL DECRETO 8 MAGGIO 2018 DEL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”, verificata la sostenibilità della spesa sul bilancio pluriennale acquisiti i pareri obbligatori di legge e il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, è stato previsto di attivare la procedura per la copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto, nel caso in cui detto posto si fosse reso vacante nel corso del triennio, mediante mobilità volontaria esterna compensativa riservata alle pubbliche amministrazioni soggette a limiti assunzionali;
- che detti vincoli assunzionali sono requisiti funzionali alla realizzazione di mobilità “neutrali” sul piano finanziario, secondo univoci orientamenti della Corte dei Conti – sezioni riunite e sezioni regionali di controllo;
- con deliberazione della G.C. 110 del 26.09.2018, esecutiva, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell’Ente con assegnazione dei servizi e procedimenti di competenza;
- con nota prot.n. 7872 del 02.04.2019, trasmessa a mezzo posta elettronica certificata, è stata inviata la comunicazione alle strutture regionali e provinciali di cui al decreto legislativo 23 dicembre 1997, n.469, che gestiscono l'elenco del personale in disponibilità dipendente dalle altre amministrazioni (art. 34, comma 3, d.lgs. n.165/2001), per l'invio di liste di personale in esubero da altre amministrazioni con profilo analogo;

Ritenuto, in esecuzione ai suddetti atti, di avviare il procedimento di mobilità volontaria esterna compensativa, mediante pubblicazione dell’avviso, dando atto che la cessione del contratto resta subordinata alla verifica dell’esistenza dei presupposti di legge vigenti in materia di assunzione del personale nelle Pubbliche Amministrazioni al momento della conclusione del procedimento ;

Visto che con deliberazione della G.C. 94 del 08.09.2011, esecutiva, è stato approvato il regolamento comunale per la disciplina delle mobilità volontarie esterne, modificato con deliberazione della G.C. 34 del 20.02.2014 ;

RITENUTA la propria competenza giusta decreto sindacale n. 1 del 01.02.2019;

VISTO il D.Lgs. n.267 del 18.08.2000;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di contabilità vigente;

D E T E R M I N A

1. DI DARE ATTO che le premesse costituiscono motivazione ex art. 3 L. n. 241/1990 e ss.mm.ii e parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. DI AVVIARE il procedimento di mobilità volontaria esterna compensativa mediante pubblicazione dell’ avviso e modello di domanda che, allegati al presente atto, si approvano allo scopo per la copertura del seguente posto:

AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX. D5, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

3. DI DISPORRE la pubblicazione di detto avviso e modello di domanda all’albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune - sezione trasparenza - sottosezione bandi di concorso per non meno di

quindici giorni antecedenti la data di scadenza del termine per presentare domanda fatta salva ogni e più ampia pubblicità;

4. DI STABILIRE che alla spesa stimata necessaria si farà fronte con gli appositi stanziamenti del bilancio di previsione 2019/2021, giusta autorizzazione di cui alla citata deliberazione GC 19/2019;
5. DI RISERVARSI, prima dell'effettiva sottoscrizione della cessione del contratto, l'ulteriore verifica del permanere di tale compatibilità finanziaria della spesa con i vincoli di finanza pubblica cui è assoggettato il Comune di Capurso ferma restando la verifica degli altri presupposti di legge in materia di assunzione del personale nelle pubbliche amministrazioni;
6. DI DARE ATTO che la presente determinazione, NON è trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al 7° comma dell'art.183 del D. Lgs. 267/2000, e ha efficacia immediata dal momento della adozione;
7. DI DICHIARARE l'assenza, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, di cause di conflitto di interesse, anche potenziali, nei confronti della sottoscritta e del responsabile del procedimento incaricato;
8. DI ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
9. DI DISPORRE la pubblicazione all'Albo Pretorio, entro tre giorni dall'adozione e per i successivi dieci giorni, secondo quanto disposto dall'art.44 del vigente Statuto comunale.

Il Responsabile del Settore Affari Generali
dott.ssa Anna Maria Punzi



Comune di
Capurso
Città Metropolitana di Bari

AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX. D5, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione della G.C. 19 del 07.02.2019, esecutiva, ad oggetto “PROGRAMMA FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2019 – 2021 ADEGUATO AL DECRETO 8 MAGGIO 2018 DEL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”, verificata la sostenibilità della spesa sul bilancio pluriennale acquisiti i pareri obbligatori di legge e il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, è stato previsto di attivare la procedura per la copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto, nel caso in cui detto posto si fosse reso vacante nel corso del triennio, mediante mobilità volontaria esterna compensativa riservata alle pubbliche amministrazioni soggette a limiti assunzionali;

Vista la determinazione di quest’Ufficio RG n.... del ... con cui è stata avviata la presente procedura;

Dato atto che i suddetti atti sono accessibili dall’Albo pretorio on-line del Comune di Capurso all’indirizzo link : <http://www.comune.capurso.bari.it/Trasparenza/Concorsi.shtm>

Visto il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C.n. 129 del 22 dicembre 2011;

Visto il vigente regolamento per la mobilità esterna, approvato con deliberazione di G.C.n. 94 del 8 settembre 2011, come modificato con deliberazione G.C. n. 34 del 20.02.2014;

Dato atto che i suddetti atti sono accessibili sul sito istituzionale del Comune di Capurso al seguente indirizzo link:

<http://www.comune.capurso.bari.it/trasparenza/Attigenerali.shtm>

- Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

Che il Comune di CAPURSO verificata la sostenibilità della spesa sul bilancio pluriennale:

AVVIA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX. D5, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

LA PRESENTE PROCEDURA E’ AVVIATA IN PENDENZA DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA’ OBBLIGATORIA PREVISTA DALL’ART. 34 BIS DEL D.L.GS. 165/2001 AL CUI ESITO

NEGATIVO E' SUBORDINATA L'ASSUNZIONE CONNESSA AL PRESENTE AVVISO.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal D.lgs. 11.04.2006 n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni.

ART.1 - PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

La presente procedura di mobilità è riservata al personale dipendente assunto a tempo indeterminato da Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, soggette ai vincoli assunzionali, appartenente alla categoria giuridica D, posizione economica massima D5, profilo professionale Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO o equivalente di cui al c.c.n.l. - per la revisione del sistema di classificazione del personale del comparto " Regioni - Autonomie locali "(ora "Funzioni Locali"), ovvero, per il personale appartenente ad altri comparti di contrattazione, equiparata ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015;

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un c.c.n.l. diverso da quello del comparto " Regioni - Autonomie locali" (ora "Funzioni Locali"), al momento dell'eventuale immissione in servizio presso il Comune di Capurso, ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinquies del D.Lgs 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel c.c.n.l. comparto Regioni - Autonomie locali "(ora "Funzioni Locali"), secondo le tabelle di equiparazione previste dal D.P.C.M. 26 giugno 2015. Non verranno riconosciuti trattamenti giuridici ed economici di miglior favore.

ART.2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I candidati devono possedere alla data di scadenza dei termini del presente avviso di selezione, pena l'esclusione, i seguenti requisiti generali :

- a) non aver riportato una valutazione negativa negli ultimi tre anni di servizio attivo;
- b) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere procedimenti disciplinari in corso *(ovvero riportare gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- c) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso *(ovvero riportare le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- d) non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione in materia di lavoro connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta *(ovvero gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- e) non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Capurso *(ovvero riportare gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- f) non versare in situazioni di conflitto di interessi con il Comune di Capurso in base a disposizioni di legge;
- g) non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ovvero, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione, dichiarare il tipo di rapporto e l'amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro. (L'eventuale nulla-osta autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza può essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione);
- h) maturare i requisiti per il pensionamento di vecchiaia o anzianità dopo almeno 10 anni dalla data del bando;
- i) avere conoscenza di una o più lingue straniere da (da indicare);
- j) avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) essere in possesso del parere favorevole e/o nulla osta definitivo al trasferimento della Amministrazione di appartenenza, reso dall'organo a ciò deputato secondo il rispettivo ordinamento, con l'espressa indicazione che trattasi di P.A. sottoposta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge e di essere in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio. (Non sarà preso in considerazione un provvedimento generico di nulla osta al trasferimento);

I candidati devono possedere alla data di scadenza dei termini del presente avviso di selezione, pena l'esclusione, i seguenti requisiti specifici :

1. essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato da Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, soggette ai vincoli assunzionali, appartenente alla categoria giuridica

D, posizione economica massima D5, profilo professionale Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO o equivalente di cui al c.c.n.l. - per la revisione del sistema di classificazione del personale del comparto “ Regioni - Autonomie locali “(ora “Funzioni Locali”), ovvero, per il personale appartenente ad altri comparti di contrattazione, equiparata ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015;

2. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea magistrale 2^a liv. in GIURISPUDENZA (o equipollente)
3. essere in possesso di idoneità fisica e psichica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
4. essere in possesso della patente di guida cat. B.

ART.3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ

1. Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione in estratto sulla GURI del presente avviso, domanda in carta semplice debitamente sottoscritta, indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del Comune di Capurso, piazza San Francesco da Paola, 70010 – CAPURSO (BA), redatta compilando lo schema allegato al presente avviso (all.A), mediante:

1. raccomandata A/R;
2. corriere espresso;
3. consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo, collocato presso il piano terra della sede comunale sita in piazza San Francesco da Paola - Capurso;
4. Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunecapurso@pec.rupar.puglia.it.

Nel caso di inoltro di domanda mediante raccomandata AR fa fede esclusivamente la data di ricevimento all’ufficio protocollo del Comune e non quella dell’ufficio postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. In caso di domanda inoltrata mediante corriere espresso la domanda dovrà pervenire presso l’ufficio protocollo della sede comunale, a pena di esclusione, entro il termine fissato dal presente bando.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, telegramma o posta elettronica non certificata, o comunque attraverso modalità differenti da quelle sopra esplicitate e previste nel presente bando.

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

Le domande dovranno essere contenute in busta chiusa recante la seguente dicitura: “*Domanda di mobilità esterna per n.1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO cat.D/D5*”.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione.

2. Nella domanda i candidati, servendosi dello schema allegato “A”, dovranno dichiarare ed autocertificare, sotto la propria responsabilità consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue :

- le proprie generalità
- l’ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria di inquadramento e la modalità oraria di lavoro (part-time o full-time);
- l’eventuale volontà di ricongiungimento al nucleo familiare residente nel Comune di Capurso.
- di essere in possesso dei requisiti generali e specifici prescritti per la partecipazione alla selezione indetta con il presente avviso;
- di aver preso visione integrale dell’avviso della selezione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l’accesso al pubblico impiego nonché la regolamentazione generale dell’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di CAPURSO inerente la presente procedura;
- di impegnarsi a non presentare domanda di mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio presso il Comune di Capurso salvo grave e documentato motivo.

3. Alla domanda devono essere allegati :

- α) fotocopia di un documento d’identità in corso di validità;
- β) il parere favorevole e/o nulla osta definitivo al trasferimento della Amministrazione di appartenenza, reso dall’organo a ciò deputato secondo il rispettivo ordinamento, con l’espressa indicazione che trattasi di P.A. sottoposta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge e di essere in regola con le

prescrizioni del pareggio di bilancio. (Non sarà preso in considerazione un provvedimento generico di nulla osta al trasferimento);

- χ) il *curriculum* professionale in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione e le esperienze lavorative con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività, al fine dell'assegnazione del punteggio;
- δ) ogni altro documento ritenuto utile.

I documenti da presentare sotto forma di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni devono essere compiutamente dettagliati ai fini di una corretta valutazione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

4. Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate come insanabili:

- l'omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui all'art. 3 del presente Avviso;
- la mancata presentazione del curriculum;
- l'omissione della firma sul curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità.
- la mancata presentazione del parere favorevole e/o nulla osta definitivo al trasferimento della Amministrazione di appartenenza, reso dall'organo a ciò deputato secondo il rispettivo ordinamento, con l'espressa indicazione che trattasi di P.A. sottoposta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge e di essere in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio. (Non sarà preso in considerazione un provvedimento generico di nulla osta al trasferimento);
- l'omissione della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sulla domanda o sul curriculum.

ART.4 - PROCEDURE DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione è per titoli e colloquio orale.

Il Responsabile del Servizio Personale istruisce le istanze di partecipazione pervenute nei termini perentori, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale; quindi redige un elenco dei candidati ammessi a colloquio e provvede a pubblicarlo sul sito web del Comune convocando i candidati presso la sede comunale, indicando il giorno e l'ora in cui si terrà il colloquio.

I Candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La Commissione di valutazione sarà nominata secondo quanto stabilito dall'art.6, c.5 del vigente Regolamento per la mobilità esterna.

Prima del colloquio, la Commissione attribuisce i punteggi in base ai titoli e ai *curricula* posseduti e dichiarati dai concorrenti, secondo i seguenti criteri, così come previsto dall'art.8 del vigente regolamento per la mobilità esterna.

a) Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.

b) Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate per un massimo di 12 punti:

• 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 dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:

- punti 1 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto

da ricoprire;

- punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
- punti 0,3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale;
- Il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Regioni-Enti Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 3;
- Il servizio prestato presso Amministrazioni Comunali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 5.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Il COLLOQUIO sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e d'esperienza posseduti in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire e la rispondenza del candidato al "profilo tipo" descritto all'art.1 del presente avviso.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto delle conoscenze tecniche e professionali del candidato in relazione ai seguenti criteri stabiliti dall'art.9, c.2 del vigente regolamento per la mobilità esterna:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.)

Nella fattispecie il colloquio verterà su:

- nozioni legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali;
- nozioni generali sulla legislazione nazionale in materia di amministrazione digitale, trasparenza, anticorruzione e privacy;
- nozioni generali sull'ordinamento del personale delle autonomie locali e sui diritti e doveri dei dipendenti della pubblica amministrazione locali;
- conoscenza lingue straniere
- conoscenze informatiche (eventuale prova pratico/attitudinale)
- redazione atti amministrativi
- esperienza in materia di gestione del personale "Regioni - Autonomie locali" (ora "Funzioni Locali"),
- esperienza in materia di gestione del contenzioso o ufficio legale della PA
- esperienza in materia di appalto forniture e servizi pubblici
- legislazione in materia di gestione servizi pubblici nella Regione Puglia

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicate, determinerà l'automatica esclusione dal procedimento selettivo.

ART.5 – GRADUATORIA FINALE

1. Al termine del colloquio la commissione esprime la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale.
2. A parità di punteggio in graduatoria precede il Candidato residente nel Comune di Capurso o che voglia procedere al ricongiungimento al nucleo familiare residente nel Comune di Capurso.
3. In caso di ulteriore parità il più giovane d'età.
4. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del servizio competente ed è pubblicata sul sito web del Comune per quindici giorni consecutivi e all'albo pretorio comunale.
5. La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ART. 6 IMMISSIONE IN SERVIZIO

1. I candidati eventualmente prescelti dal Comune di Capurso ad esito della procedura di mobilità saranno invitati a sottoscrivere la cessione del contratto di lavoro ex artt. 1406 e successivi del C.C.

entro il termine indicato dall'ente stesso.

2. All'atto della stipula della cessione del contratto il dipendente, indipendentemente dal profilo rivestito presso l'Ente di appartenenza, sarà inquadrato nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo. E' fatto salvo il mantenimento della posizione economica della categoria D nonché la modalità oraria di lavoro (part.time o full-time) in possesso del dipendente al momento della cessione del contratto.
3. La data di effettivo trasferimento è concordata con i candidati prescelti ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
4. Prima della assunzione in servizio il dipendente dovrà avere goduto di tutte le ferie maturate presso la Amministrazione di provenienza.
5. L'assenso della Amministrazione di appartenenza deve essere rilasciato inderogabilmente entro 30 giorni dalla richiesta formulata dal Comune, trascorsi i quali il Comune di Capurso è legittimato a non dar corso all'assunzione proposta e a procedere nello scorrimento della eventuale graduatoria.
6. L'immissione in servizio è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità fisica alla mansione.
7. Si applicano, inoltre, nei casi previsti, i benefici di cui alla L. n.104/92.
8. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.
9. In ogni caso, il periodo di prova non si applica al dipendente passato ad altra Amministrazione per mobilità, perché nel caso di passaggio per mobilità non si realizza una nuova assunzione, ma si configura unicamente una cessione del contratto di lavoro da un'Amministrazione ad altra con continuità del rapporto e conservazione dell'anzianità e del profilo.
10. Ai dipendenti assunti per mobilità non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio presso il Comune di Capurso salvo grave e documentato motivo.

Art. 7 SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITA' ALL'ASSUNZIONE E RISERVE

1. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò fosse impedito da blocchi imposti da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza intervenute successivamente alla pubblicazione del presente avviso.
2. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.
3. L'Amministrazione si riserva facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
4. In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura di mobilità non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.
5. Il Comune di Capurso non si ritiene vincolato alla scelta di alcun candidato qualora non ravvisi l'opportunità e l'interesse a procedere o sopraggiungessero cause ostative ovvero non rilevi l'esistenza di professionalità, preparazione e attitudine adeguate per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi tra le candidature esaminate.

Art. 8 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.
2. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
3. I dati potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate.
4. I dati saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.
5. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
6. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

7. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.
8. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
9. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
10. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Capurso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@sicurezzadpo.it
11. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.
12. Ulteriori informazioni circa il trattamento dei dati personali sono disponibili, su richiesta, nell'informativa dettagliata depositata presso il responsabile del procedimento.

Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI

1. Ai sensi di quanto disposto dalla L. n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Responsabile del Servizio Personale.
2. Tutte le comunicazioni inerenti il presente Avviso, compresa la sua eventuale modifica e le risultanze finali, saranno rese note, con valore di notifica ai candidati, mediante pubblicazione sul sito del Comune di Capurso al seguente link: <http://www.comune.capurso.bari.it/Trasparenza/Concorsi.shtm>
3. Per eventuali informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale ai seguenti recapiti telefonici: 080.4551124 o al seguente indirizzo e-mail: comunecapurso@pec.rupar.puglia.it.

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile ad interim del Servizio Personale
(Dott.ssa Anna Maria PUNZI)

OGGETTO : "Domanda di mobilità esterna per n.....posto/i di cat...."

AL
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
COMUNE DI CAPURSO
LARGO SAN FRANCESCO DA PAOLA
70010 CAPURSO (BA)

La/Il sottoscritto/a _____ chiede di partecipare alla procedura di

AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX. D5, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

di cui all'avviso pubblicato in estratto su GURI – 4^a serie speciale concorsi - n.del

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o comunque non confacenti al vero, dichiara:

Le proprie generalità sono :

Cognome _____
Nome _____
Luogo di nascita _____
Data di nascita _____
Codice fiscale _____
Comune di residenza _____
Via e n° _____

(*compilare solo se diverso dalla residenza*)

Di essere domiciliato/a attualmente a _____ in via _____

(*eventuale*)

Di esprimere la volontà di ricongiungimento al nucleo familiare residente nel Comune di Capurso

Via e n° _____

(*eventuale solo per i portatori di handicap*)

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992

- domanda ausilio necessario per lo svolgimento dell'eventuale colloquio, in relazione al proprio handicap (*specificare*)
- allega certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda.

(*contrassegnare con la crocetta la dichiarazione e completarla con i dati richiesti*)

Di essere in possesso dei seguenti REQUISITI GENERALI:

- non aver riportato una valutazione negativa negli ultimi tre anni di servizio attivo;

- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere procedimenti disciplinari in corso *(ovvero riportare gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso *(ovvero riportare le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione in materia di lavoro connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta *(ovvero gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Capurso *(ovvero riportare gli eventuali procedimenti pendenti)*;
- non versare in situazioni di conflitto di interessi con il Comune di Capurso in base a disposizioni di legge;
- non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ovvero, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione, dichiarare il tipo di rapporto e l'amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro. (L'eventuale nulla-osta autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza può essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione);
- maturare i requisiti per il pensionamento di vecchiaia o anzianità dopo almeno 10 anni dalla data del bando;
- avere conoscenza di una o più lingue straniere da (da indicare);
- avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso del parere favorevole e/o nulla osta definitivo al trasferimento della Amministrazione di appartenenza, reso dall'organo a ciò deputato secondo il rispettivo ordinamento, con l'espressa indicazione che trattasi di P.A. sottoposta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge e di essere in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio. (Non sarà preso in considerazione un provvedimento generico di nulla osta al trasferimento).

Di essere in possesso dei seguenti REQUISITI SPECIFICI:

- essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato, con modalità oraria di lavoro _____ *(se part-time specificare orario)* presso *(indicare l'Ente Pubblico di appartenenza)* _____, con profilo di _____ categoria giuridica ____ e categoria economica _____ Settore/Servizio _____, di cui al c.c.n.l. – del comparto _____; corrispondente e/o equivalente a quello del posto oggetto di mobilità;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- essere in possesso di idoneità fisica e psichica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- essere in possesso della patente di guida cat. B.

Di aver maturato esperienza e specifica professionalità, come attestato dal curriculum allegato.

Di impegnarsi a non presentare domanda di mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio presso il Comune di Capurso salvo grave e documentato motivo.

Di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico

impiego nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di CAPURSO inerente la presente procedura.

Di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento di selezione e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Di voler ricevere tutte le comunicazioni relative al presente avviso al seguente indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dello stesso:

Indirizzo _____

Numero telefonico/ cellulare _____

PEC (eventuale) _____

e-mail (eventuale) _____

Di aver allegato alla domanda :

1. fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
2. il parere favorevole e/o nulla osta definitivo al trasferimento della Amministrazione di appartenenza, reso dall'organo a ciò deputato secondo il rispettivo ordinamento, con l'espressa indicazione che trattasi di P.A. sottoposta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge e di essere in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio. (Non sarà preso in considerazione un provvedimento generico di nulla osta al trasferimento);
3. il *curriculum* professionale in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione e le esperienze lavorative con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività, al fine dell'assegnazione del punteggio;
4. (ogni altro documento ritenuto utile da specificare)

(luogo e data)

FIRMA (non autenticata)

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL
SETTORE I - AFFARI GENERALI**

N. 311/Registro Generale	N. 49/Registro del Servizio
del 03/04/2019	del 03/04/2019
Oggetto:	AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX. D5, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio informatico del sito web istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.capurso.bari.it, dal giorno 03/04/2019 per restarvi dieci giorni consecutivi.

Capurso, 03/04/2019

L'incaricato della pubblicazione
Punzi Anna Maria