

COMUNE DI BARI

Ripartizione Personale
Posizione Organizzativa Strutturale Assunzioni e Cessazioni

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA COMPENSATIVA, RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE SOGGETTE A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PER I PROFILI PROFESSIONALI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA D. (B.2)

(Art. 30 D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e art. 13 Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari)

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTA la vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari, nonché la specifica regolamentazione ivi prevista in materia di mobilità volontaria tra Enti;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 764 del 15/11/2018 per la programmazione del fabbisogno di personale del periodo 2019-2021;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 62 del 30/01/2019, con cui è stata disposta l'indizione del bando di mobilità volontaria esterna compensativa, riservato ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni assunzionali, per la copertura di 2 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno per i profili professionali appartenenti alla categorie D,- ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto "Funzioni Locali" ed il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali;

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 in ordine agli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti nei propri siti informatici delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personale, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101 in adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;



RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione avviso

E' indetta procedura di mobilità volontaria **compensativa**, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., come recepito dall'art. 13 della vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, **soggette a vincoli diretti e specifici in materia di limitazioni assunzionali**, per la copertura di 2 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno per profili professionali appartenenti alla categoria D, presso le posizioni lavorative degli uffici comunali, come appresso indicato:

CATEGORIA D			
n. posti	Profilo	Famiglia Professionale	Posizione Lavorativa (n.)
1	Istruttore Direttivo Amministrativo (ora Funzionario Specialista Amm.vo)	Amministrativa	Staff Direzione Generale (n. 1)
1	Istruttore Direttivo Contabile (ora Funzionario Specialista Contabile)	Amministrativa	Ripartizione Personale - P.O.S. Contabilità Personale in servizio (n.2)

I suddetti vincoli assunzionali sono requisiti funzionali alla realizzazione di mobilità "neutral" sul piano finanziario, secondo univoci orientamenti della Corte dei Conti – Sezioni Riunite e delle Sezioni Regionali di Controllo.

La vacanza dei suddetti posti è subordinata all'esito definitivo dei procedimenti di mobilità volontaria avviati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165, in corso di svolgimento;

Nel caso in cui solo una parte dei posti banditi si rendessero vacanti e disponibili mediante la procedura di mobilità volontaria in uscita ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165, si procederà alla copertura parziale dei posti di cui trattasi;

Questo avviso è comunque subordinato alle limitazioni in materia di assunzione di personale cui sono sottoposte le Amministrazioni Pubbliche dalle vigenti disposizioni normative, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, di sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

a. rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a **tempo pieno** in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;



indicati all'art. 1, ovvero in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, la categoria ed il profilo professionale equivalenti a quello del posto da conferire, ai sensi del DPCM 26/5/2015;

c. titolo di studio ed eventuali titoli specifici come appresso indicati:

PROFILO	DIPLOMA DI LAUREA e titoli specifici
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Diploma di Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una della seguenti discipline: Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline: Giurisprudenza o in Scienza dell'Amministrazione o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Sociologia o scienze politiche e dell'amministrazione;
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una della seguenti discipline: economia e commercio o scienze politiche o scienze politiche e dell'amministrazione o scienze statistiche;

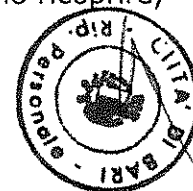
- d. l'esperienza di lavoro nell'ambito della pubblica amministrazione nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione lavorativa da ricoprire indicata al precedente art. 1, secondo il vigente funzionigramma comunale, di cui allo stralcio allegato al presente bando;
- e. l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- f. l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- g. l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- h. l'idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- i. maturazione dei requisiti **ordinamentali** per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età (65 anni di età o 40 anni di servizio) dopo almeno 10 anni dalla data di scadenza del bando.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

Art. 3 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando. Gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 78 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito per le comunicazioni, comprensivo del recapito telefonico fisso e/o mobile;
- b) l'indicazione del posto previsto dal bando di mobilità che intendono ricoprire;



- c) la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01 presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno ed il relativo Comparto di appartenenza;
- d) l'inquadramento nella categoria giuridica e nella posizione economica posseduta;
- e) l'esatta denominazione del titolo di studio necessario per l'accesso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'istituto scolastico/universitario presso cui è stato conseguito e relativa sede;
- f) il profilo professionale rivestito corrispondente al posto da ricoprire, ovvero in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, la categoria ed il profilo professionale equivalenti a quello del posto da conferire, ai sensi del DPCM 26/5/2015;
- g) il periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- h) l'esperienza di lavoro e le eventuali competenze richieste, in relazione alla effettiva posizione da coprire (ufficio di assegnazione) indicata al precedente art. 1;
- i) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- j) l'assenza di provvedimenti disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- k) l'assenza di controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento e alla mansione ricoperta;
- l) l'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni del posto da ricoprire, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- m) di maturare i requisiti ordinamentali per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data di scadenza del bando (65 anni di età o 40 anni di servizio);
- n) il consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti della presente procedura di mobilità;
- o) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Bari per tutte le comunicazioni inerenti l'avviso pubblico;
- p) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

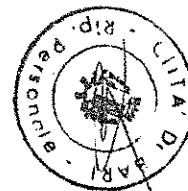
Non saranno ritenute valide tutte le domande di mobilità volontaria presentate presso l'Ente precedentemente alla data di pubblicazione dei relativi bandi. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

Alla domanda deve essere allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il nullaosta preventivo o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, **entro l'anno in corso** ai sensi dell'art. 13, comma 13, della vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari.

Art. 4 – Ammissibilità delle domande

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità volontaria:

- l'omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno dei requisiti di cui all'articolo 2;



- la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui al comma 8 dell'art. 13 della D.A.I.;
- la mancata presentazione del curriculum;
- l'omissione della firma sul curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- la mancata presentazione del nulla-osta o parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 5 - Termini e modalità presentazione domande e documenti

Per essere ammessi alla presente procedura di mobilità gli aspiranti devono presentare al Comune di Bari - Ripartizione Personale – P.O.S. Assunzioni e Cessazioni – Via A Ballestrero, 62 (CAP 70126) - domanda di partecipazione **firmata** dall'interessato, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, entro e non oltre il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando nell'Albo Pretorio del Comune di Bari e cioè entro e non oltre il **4/3/2019**.

La presentazione delle domande e dei documenti, alle stesse allegati da parte dei candidati, deve avvenire secondo le seguenti modalità ed entro il suddetto termine perentorio, a pena di esclusione:

- a) presentazione diretta presso la Ripartizione Personale entro tale termine;
- b) a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., da spedire entro il giorno stabilito dal bando come termine ultimo per la partecipazione;
- c) inoltre mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo ***concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it*** e con le modalità stabilite dal bando di mobilità;

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'invio delle domande mediante raccomandata A.R. o per posta elettronica certificata (*concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it*) devono essere indirizzate al Comune di Bari - Ripartizione Personale – P.O.S. Assunzioni e Cessazioni, corredate dalla fotocopia di un documento di identità personale.

Sul retro della busta raccomandata il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del bando di mobilità; l'omissione di tali indicazioni non comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità.

La data risultante dal bollo apposto dall'Ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione, ovvero la data della P.E.C., fanno fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal bando.

La busta raccomandata o la P.E.C. contenente la domanda ed eventuali documenti viene munita del timbro di protocollo della Ripartizione Personale.

Le domande rimesse direttamente al Comune – Ripartizione Personale – devono essere presentate nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione producono all'Ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda sulla quale l'Ufficio stesso appone il timbro di protocollo della Ripartizione, ad attestazione della data di presentazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.



né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 – Attribuzione dei punteggi ai titoli e svolgimento del colloquio (Categoria D)

La procedura comparativa di mobilità volontaria relativa ai predetti posti appartenenti alla categoria D, sarà effettuata tramite valutazione dei titoli, del curriculum professionale e di un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute dai candidati.

I titoli, il curriculum ed il colloquio saranno valutati attribuendo un massimo di **35 punti**, così suddivisi:

- a) titoli di studio max 5 punti;
- b) curriculum max 20 punti;
- c) colloquio max 10 punti

Per i posti della categoria D, la valutazione del curriculum e del successivo colloquio sarà effettuata tenendo conto, altresì, del possesso di capacità organizzative e di direzione; conoscenze in materia di ordinamento degli enti locali, di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; competenza in relazione alla effettiva posizione da coprire.

I complessivi **5 punti per la valutazione dei titoli di studio** sono attribuiti come di seguito indicato:

- a) al titolo di studio conseguito con la concessione della lode: **0,50 punti**;
- b) per ogni master o altro titolo di studio post-universitario conseguito al termine di corsi della durata di almeno un anno: **1 punto**;
- c) per ogni titolo di studio post-universitario (dottorato di ricerca, scuole di perfezionamento e specializzazione, corsi di alta formazione o altri titoli) conseguito al termine di corsi della durata di almeno un biennio: **2 punti**.

I complessivi **20 punti per la valutazione del curriculum** sono attribuiti con specifico riferimento all'esperienza acquisita nello svolgimento di attività corrispondenti a quelle della posizione da coprire, come appresso specificato:

- a) funzioni direttive svolte in materie analoghe per competenza a quelle del posto da ricoprire: **max 10 punti**;

Il punteggio per la valutazione del servizio è così attribuito, con esclusione dei periodi inferiori a sei mesi:

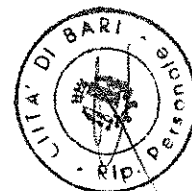
- 1- per ogni anno: **1,00 punti**;
- 2- per ogni semestre: **0,50 punti**;

- b) valutazione conseguita nell'ente di appartenenza, nel triennio precedente: **max 3 punti**.

Il punteggio è attribuito in proporzione al punteggio complessivo conseguito dal dipendente negli ultimi tre anni rispetto al punteggio massimo conseguibile. Non verranno valutati i periodi inferiori a tre anni.

- c) incarichi ricoperti, non ricompresi nella lettera a), in qualità di responsabile di posizione organizzativa, con esclusione dei periodi inferiori a sei mesi: **max 5 punti**;

- 1- per ogni anno: **0,50 punti**;
- 2- per ogni semestre: **0,25 punti**;



d) formazione e titoli formativi della durata di almeno sei mesi, acquisiti nell'ambito professionale del posto da coprire: **max 2 punti**.

Al colloquio selettivo, di cui al comma 20, saranno ammessi i candidati che nella valutazione dei titoli e del curriculum abbiano riportato una valutazione di almeno **8 punti**.

Il colloquio è finalizzato a verificare la qualificazione professionale dei candidati in relazione al posto di direttivo da ricoprire, sia in termini di specifiche competenze nei relativi ambiti, che di capacità, gestionali, organizzative, di orientamento al risultato, di relazione. Verrà inoltre accertato il grado di motivazione dei candidati.

In esecuzione di quanto disposto dall'art. 30 comma 2bis del decreto legislativo n. 165/2001 ed in deroga al limite minimo di cui al suindicato comma 24, ai dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno, provenienti da altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01, che - alla data di pubblicazione del bando di mobilità volontaria - si trovino in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Bari, è comunque riservato il 50% dei posti da ricoprire, arrotondato all'unità superiore.

Il punteggio complessivo di **10 punti** per la valutazione del colloquio è così attribuito, tenendo conto, altresì, del grado di motivazione al trasferimento del candidato:

a) conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti al posto da ricoprire: **max 4 punti**;

b) aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire: **max 2 punti**;

c) orientamento all'innovazione organizzativa e allo snellimento delle procedure: **max 2 punti**;

d) aspetti motivazionali al trasferimento: **max 2 punti**;

La procedura di mobilità si considera superata ove il candidato abbia conseguito una votazione di almeno **7/10** in sede di valutazione del predetto colloquio.

Art. 7 – Commissione Selezionatrice

Le Commissioni Selezionatrici dei procedimenti di mobilità volontaria saranno nominate con separati provvedimenti del Dirigente competente, in conformità delle norme stabilite dall'art. 13 della citata D.A.I. del Comune di Bari.

Art. 8 – Assunzione in servizio

L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato selezionato che avrà conseguito il maggior punteggio senza formulare alcuna graduatoria finale. A parità di punteggio tra candidati, la preferenza è determinata in favore del partecipante in possesso della minore età.

La data e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio, unitamente all'elenco dei candidati ammessi allo stesso, saranno rese note mediante pubblicazione nella sezione avvisi dei concorsi pubblicati sul sito comunale ***www.comune.bari.it***. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica per legge.

L'assenza del candidato al colloquio o prova teorico/pratica sarà considerata, a tutti gli effetti, come rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa.



L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità, ad accertamenti fisico-funzionali presso il Medico Competente, di cui al Decreto Legislativo 9/4/2008, n. 81 ed in caso di giudizio negativo, esso costituisce causa di decadenza dall'assunzione per mobilità.

Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle risultanze all'Albo Pretorio, il Dirigente competente comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Bari, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza del candidato, il Dirigente della Ripartizione Personale ne dà comunicazione all'interessato convocandolo entro venti giorni per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine di cui al precedente comma si considera rinunciatario a tutti gli effetti.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, il suddetto Dirigente può individuare, nell'ambito dei candidati utilmente selezionati e, seguendo obbligatoriamente il maggior punteggio conseguito dagli stessi, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'Ente.

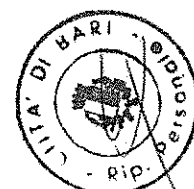
Le risultanze della selezione approvata dal Dirigente competente sono utilizzabili esclusivamente per la copertura del posto per il quale è stato emanato il bando di mobilità e, comunque, entro il termine decadenziale di tre mesi dalla data di esecutività del relativo provvedimento.

L'immissione in servizio del candidato selezionato è subordinata alla condizione che lo stesso abbia superato positivamente il periodo di prova previsto dal CCNL di riferimento nell'amministrazione di provenienza; qualora alla data concordata per l'immissione in servizio, il periodo di prova non sia ancora concluso, il dipendente trasferito dovrà completarlo presso il Comune di Bari, previo giudizio positivo sul relativo periodo lavorativo presso l'Amministrazione di appartenenza, formalmente certificato.

E' fatta salva la competenza del Comune di Bari di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati. Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, come per legge, nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dei benefici eventualmente rivenienti dal provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La cessione del contratto di lavoro è, comunque, subordinata, tra l'altro, alle effettive cessazione delle **due** unità lavorative di cui alla mobilità in uscita in corso di svolgimento ed alla preventiva verifica della possibilità di assunzione secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

I candidati selezionati sottoscriveranno il verbale di cessione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.



Gli interessati non potranno chiedere un nuovo trasferimento presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prima di tre anni di permanenza presso il Comune di Bari.

Art. 9 – Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs.vo 196/2003 e s.m.i. I dati acquisiti in esecuzione del presente bando saranno oggetto di trattamento svolto, con o senza l'ausilio di sistemi informatici, esclusivamente per gli scopi previsti dal bando stesso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, il titolare dei dati forniti è il Comune di Bari.

Art. 10 – Norme finali e di rinvio

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati alla presente procedura di mobilità saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del Comune di Bari nella sezione "*bandi di concorso*". Tutte le comunicazioni della procedura di mobilità pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'esclusione dei concorrenti dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, ovvero in ogni altro caso in cui la vigente D.A.I. disponga l'esclusione, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente del Settore competente.

Si applicano alla presente selezione le norme della predetta disciplina regolamentare, per le parti compatibili con le procedure di mobilità previste dall'art. 13 della D.A.I.

Il bando di selezione è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune, oltre alla pubblicazione di apposito avviso sul sito internet www.comune.bari.it ed all'invio via email dello stesso ai Comuni capoluoghi di Regione, ai sensi dell'art. 13 comma 7 - della vigente D.A.I. del Comune di Bari.

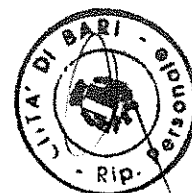
Ai sensi della legge n. 125 del 10.4.1991 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., il Comune di Bari garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento rivolgersi alla **Ripartizione Personale – Posizione Organizzativa Strutturale Assunzioni e Cessazioni** (concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it) del Comune di Bari - Via A. Ballestrero, 62, oppure consultare la sezione "*bandi di concorso*" del sito internet istituzionale www.comune.bari.it.

BARI, lì - 1 FEB. 2019

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

(Partipilo)



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

alla procedura di mobilità volontaria esterna compensativa presso il Comune di Bari, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni assunzionali, per n. _____ post_ a tempo pieno ed indeterminato nella Categoria _____ profilo professionale di _____ (B.2)

RACCOMANDATA A/R (2) (fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante)

P.E.C.: concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it

AL COMUNE DI BARI –

Ripartizione Personale

P.O.S. Assunzioni e Cessazioni

Via Ballestreo n. 62

70126

B A R I

..l.. sottoscritt... .., nat... a il
e residente in via/piazza
n..... CAP, email/pec Telefono fisso e/o
mobile Codice Fiscale **chiede** di essere
ammess... a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna compensativa per
n. 2 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nella categoria D - profilo
professionale di, famiglia professionale
AMMINISTRATIVA, posizione lavorativa n.

".....", resa nota con avviso pubblico del - 1 FEB. 2019

Allo scopo, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R., quanto segue:

• Di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato e a **tempo pieno** della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01:, **soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di limitazioni assunzionali,** – Comparto



..... – a far data dal e di prestare attualmente servizio presso il seguente ufficio/struttura:

..... di

• Di essere inquadrato, nell'ambito del predetto rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno nella categoria/area: con il profilo professionale di: e con la seguente posizione economica:

• Di essere in possesso del seguente titolo di studio: conseguito presso: di in data con la votazione di

• Di essere in possesso dell'esperienza di lavoro nonché delle competenze richieste in relazione alla effettiva posizione lavorativa da coprire mediante la presente procedura di mobilità (art. 1 del bando), maturata nella pubblica amministrazione:

dal al presso ufficio/sede

dal al presso ufficio/sede

dal al presso ufficio/sede

• Di aver/non aver (1) completato il periodo di prova previsto dal CCNL del Comparto presso l'Amministrazione di appartenenza;

• Di non avere mai subito condanne penali, di non avere procedimenti penali pendenti o, in alternativa, di aver subito le seguenti condanne penali (indicare anche nel caso in cui siano intervenute amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale):

• Di non avere in corso procedimenti disciplinari, ancorché sospesi, e di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del bando;

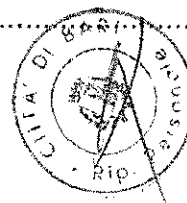
• Di non avere controversie di lavoro pendenti connessi al profilo professionale di inquadramento;

• Di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

• Di maturare i requisiti ordinamentali per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data di scadenza del bando;

• Di richiedere la mobilità volontaria presso il Comune di Bari per i seguenti motivi:

.....
.....
.....



- Di esprimere il proprio consenso al trattamento e utilizzo dei dati personali, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi al presente procedura di mobilità;
- Di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Bari per tutte le comunicazioni inerenti l'avviso pubblico;
- Di avere preso visione del bando di mobilità e di accettarne in modo pieno e incondizionato il contenuto dello stesso, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

Chiede inoltre che ogni eventuale comunicazione concernente la procedura di selezione venga inviata presso il seguente indirizzo (*compilare solo se diverso dal luogo di residenza*):

eleggendo ivi il proprio domicilio e impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive.

Riconosce che l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Allega alla presente istanza i sottoelencati documenti, in carta semplice:

- 1- **Nulla-osta** o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, rilasciato nel corrente anno;
- 2- **Curriculum vitae**, datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, ai sensi del citato DPR N. 445/2000 e s.m.i., dal quale risultino in modo esaustivo i requisiti richiesti dall'avviso pubblico, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni, ulteriori titoli valutabili nel curriculum (abilitazioni, professionali, pubblicazioni, incarichi, valutazione annuale del dipendente, ecc);
- 3- **Fotocopia di un documento** di riconoscimento in corso di validità.

Data _____

Il dichiarante _____(2)



(1) *Cancellare le ipotesi che non ricorrono.*

(2) *In caso di consegna a mano, direttamente al Comune, rivolgersi alla Ripartizione Personale – Via Anastasio Ballestrero, 62 (piano rialzato) – Bari.*

Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Bari -in qualità di Titolare del trattamento-esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure concorsuali e/o di mobilità e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Bari anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti le procedure selettive a cui si partecipa.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolari i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Bari nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Comune di Bari, in qualità di Titolare, Via A. Ballestrero n. 62 – 70125 Bari – Ripartizione Personale - al seguente indirizzo e-mail: concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n, 121 – 00186 Roma.

Bari, li.....

FIRMA (per presa visione)



FUNZIONIGRAMMA

COMPETENZE DELLE RIPARTIZIONI

– come articolate nei Settori e nelle Posizioni Organizzative –

POSIZIONE LAVORATIVA N. 1**STAFF DIREZIONE GENERALE****Direzione Generale:**

- Istruttoria e pareri ai sensi dell'art 49 TUEL sulle proposte deliberative formulate dal Direttore Generale nelle materie ritenute di rilevanza strategica
- Istruttoria e adozione di atti a rilevanza esterna con riferimento ai procedimenti di competenza del Direttore Generale

Ufficio normativo proposte deliberative relative a:

- Regolamenti a carattere generale sull'attività amministrativa e sul funzionamento organi dell'ente che non siano di competenza specifica per materia di altre strutture; redazione testi unici
- Atti autorganizzatori a carattere generale organigrammi, funzionigrammi, regolamento organizzazione uffici e servizi, Piano degli Obiettivi, Sistemi di valutazione delle performance ecc.);
- Semplificazione e omologazione dei procedimenti amministrativi e adeguamento alle sopravvenute disposizioni normative

Attività amministrativa dell' Avvocatura Civica, su impulso degli avvocati civici ed in coordinamento con l'Avvocato Coordinatore:

- proposte di deliberazione e/o determinazioni relative all'instaurazione di liti attive e passive, conformemente alla direzione dell'attività legale dell'avvocatura e liquidazione avvocati esterni sulla base del parere dell'Avvocato Coordinatore
- supporto all'Avvocatura Civica con riferimento all'organizzazione del lavoro: forniture e logistica degli uffici, gestione del rapporto di servizio del personale alle dipendenze funzionali dell'avvocatura civica

Staff Direzione Generale	POS CONTROLLO STRATEGICO E QUALITA' DEI SERVIZI
--------------------------	---

Pianificazione e Controllo Strategico:

- supporto al Direttore Generale, in raccordo con lo Staff del Sindaco, per le funzione di pianificazione strategica (definizione obiettivi strategici, DUP, RPP e Piani industriali delle aziende in house ecc.) e di controllo strategico di cui all'art 147 ter Tuel
- monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi strategici e gestionali;
- presentazione alla Giunta ed al Consiglio rapporti periodici finalizzati alla rilevazione dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi
- supporto al Sindaco per la redazione del Referto annuale

Controllo sulla qualità dei servizi :

- Individuazione key indicator per la qualità dei servizi e monitoraggio nel tempo
- Incentivazione dell'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni
- Supporto al Direttore Generale con riferimento all'organizzazione del lavoro, logistica degli uffici, introduzione di innovazioni tecnologiche ed informatizzazione delle procedure e delle metodologie di controllo;

Supporto al Direttore Generale per predisposizione PDO e ciclo performance**Supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione o OdV:**

- istruttoria per sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- istruttoria tecnico-giuridica per i provvedimenti di competenza dell'OdV di cui all'art 7 Reg.Org. comma 7
- partecipa alle sedute dell'OdV con facoltà di intervento e proposta, ma senza diritto di voto.

Forniture e Servizi per l'ufficio del Direttore Generale:

- predisposizione di atti propedeutici ad indizione di gare, gestione procedure negoziate anche mediante accesso al MEPA, adesione a convenzioni Consip;

POSIZIONE LAVORATIVA N. 2

RIPARTIZIONE PERSONALE

Ripartizione Personale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONTABILITA' PERSONALE IN SERVIZIO
<ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione e predisposizione dei mandati di pagamento per stipendi ed altri emolumenti al personale dipendente (compensi per lavori straordinari, indennità di missione, proventi, diritti e compensi vari); • Quantificazione della spesa relativa ai provvedimenti concernenti il personale; • Determinazione della spesa annua per il personale e compilazione dell'allegato al bilancio sintetico; • Predisposizione relazioni trimestrali per il monitoraggio della spesa del personale dei comuni e trasmissione al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato; • Compilazione dati retributivi del Conto Annuale sulla spesa del personale da presentare a consuntivo, tra gli altri, alla Corte dei Conti; • Determinazione e gestione di tutti gli impegni e gli accertamenti relativi alla contabilità del personale; • Gestione dati individuali del personale retributivi e contributivi; • Determinazione degli importi dei contributi e delle ritenute previdenziali e fiscali da versare mensilmente, compilazione modulistica di versamento, predisposizione mandati; • Adempimenti relativi alle denunce contributive mensili INPDAP-INPS-INPGI. • Adempimenti relativi alle denunce annuali Mod 770 –CUD. • Compilazione questionari per la SOSE SPA riguardanti le varie funzioni dei Comuni di cui all'art 3 del D.Lgs n 216 del 26/11/2010. • Compilazione questionari per la predisposizione della relazione alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti sui Bilanci di previsione dell'organo di revisione contabile (art 1, commi 166-168, legge 23/12/2005 n 266) • Compilazione questionari per la predisposizione della relazione alla Corte dei Conti sui Rendiconti della Gestione dell'Organo di revisione contabile (art 1, commi 166-168, legge 23/12/2005 n 266) • Compilazione quadri relativi alla certificazione dei Conti di Bilancio 	

