



COMUNE DI RUVO DI PUGLIA
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA RISERVATA AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, SOGGETTE ALLE LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – DA ASSEGNARE ALL’AREA 2 – RISORSE ECONOMICHE E BILANCIO, AI SENSI DELL’ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II, COME RECEPITO DALL’ART. 32-BIS DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER L’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE DI RUVO DI PUGLIA.

IL DIRETTORE AREA 1 – RISORSE UMANE

Vista la necessità di procedere alla sostituzione del funzionario in servizio presso l’ufficio Tributi, assegnato ad altra area, per mobilità interna, al fine di garantire l’operatività dell’ufficio senza soluzione di continuità;

Visto l’art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il d.lgs. n. 267/2000, recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto l’art. 32-bis del vigente Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Ruvo di Puglia, così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 263 del 24.11.2020;

Visto il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246”*;

Visto il d.lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Visto il d.l. 9 febbraio 2012, n. 5, recante *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”*, convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l’articolo 8, concernente l’invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l’assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni;

Dato atto che con note della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato comunicato il ripristino delle facoltà assunzionali per la regione Puglia e per gli enti locali che insistono sul territorio;

Visto quanto disposto dagli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001 e in particolare:

- Art. 34-bis, comma 1 – *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall’articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all’articolo 34, commi 2 e 3, l’area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste”*.
- Art. 34-bis, comma 4 – *“Le amministrazioni, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all’avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l’assegnazione di personale ai sensi del comma 2”*, come modificato dal d.l. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;

Dato atto che per il posto da ricoprire è stata effettuata, con nota protocollo n. 15230 del 26.06.2024, la prescritta comunicazione alle strutture regionali competenti ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. n. 165/2001, in ordine all'attivazione della procedura selettiva di che trattasi e che la Regione Puglia ha riscontrato negativamente in data 05.07.2024 con nota protocollo n. 16012;

Dato atto che l'assunzione di n. 1 "Funzionario amministrativo" – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione –, da assegnare all'Area 2 – Risorse economiche e bilancio – Ufficio Tributi mediante utilizzo della nostra graduatoria, mobilità, nuovo concorso, è prevista nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, inserito nella Sezione Operativa della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 e nella Sottosezione 3.3. (Spesa del Personale) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O), per gli anni 2024/2026, come modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 26.06.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per gli anni 2024/2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. Prima variazione";

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni locali" e il sistema di classificazione del personale degli enti locali;

Visto l'art. 32 della legge n. 69/2009 in ordine agli obblighi di pubblicazione degli atti e provvedimenti nei propri siti informatici delle amministrazioni pubbliche, nonché le disposizioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di "Amministrazione trasparente";

Visto, in particolare, l'articolo 35-ter del citato decreto legislativo n. 165/2001 in materia di "Portale unico del reclutamento", così come introdotto dall'articolo 2 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, che, al comma 4, prevede che il Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale;

Visto l'art. 18 del d.lgs. n. 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché il GDPR U.E. sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 e il d.lgs. n. 101 del 10.08.2018;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Visto il Decreto sindacale prot. n. 22347 del 29.10.2021 di conferma del conferimento dell'incarico di Direttore dell'Area 1 - "Risorse Umane";

Vista la determinazione dirigenziale n. 1/247 del 15/11/2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata disposta l'indizione dell'Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di "Funzionario amministrativo" – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – da assegnare all'Area 2 – Risorse economiche e bilancio – ufficio Tributi, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Ruvo di Puglia intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nell'ambito del profilo professionale di "Funzionario amministrativo" – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – mediante mobilità volontaria esterna riservata ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, del Comparto Funzioni locali, soggette alle limitazioni assunzionali, ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii, come recepito dall'art. 32-bis del vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Ruvo di Puglia, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, del Comparto Funzioni locali.

Il candidato sarà assegnato all'Area 2 – Risorse economiche e bilancio – ufficio Tributi.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per il profilo professionale di "Funzionario amministrativo", Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, dal vigente CCNL di comparto che, per rapporti di lavoro a tempo pieno, ammonta ad €. 23.212,35 lordi annui, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità da corrispondere ai sensi del vigente CCNL.

Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Si aggiungono, ove spettanti, gli assegni per il nucleo familiare, ai sensi della normativa vigente.

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

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento del Direttore dell'Area Risorse Umane, sospendere e/o revocare l'Avviso pubblico di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

Il presente Avviso è corredato dell'Allegato 1) "Informativa Privacy candidati" che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta possa essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso, ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

Art. 1 – Requisiti

1. Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nell'ambito del profilo professionale di "Funzionario amministrativo" – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, presso il Comune di Ruvo di Puglia, i candidati in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità nonché al momento dell'assunzione in servizio, a pena di esclusione:

- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 del Comparto Funzioni locali;
- b) inquadramento nell'Area e profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire a tempo indeterminato;
- c) esperienza di lavoro nell'ambito della Pubblica Amministrazione, nonché competenze richieste in relazione all'effettiva posizione lavorativa da coprire – **ufficio tributi** - e all'organizzazione dell'ente;
- d) superamento del periodo di prova previsto dal CCNL del Comparto Funzioni locali;
- e) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- f) assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e assenza di procedimenti disciplinari in corso, con sanzione superiore al rimprovero verbale;

- g) assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti contro l'Amministrazione di provenienza, connesse all'Area, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
- h) idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, senza prescrizioni di cui al d. lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- i) nulla-osta preventivo o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza entro l'anno in corso oppure, in alternativa al nulla osta, dichiarazione dell'ente di appartenenza, in base alla quale risulta non richiesto il nulla osta alla mobilità.

2. I candidati, inoltre, devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

A) uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:

a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:

- Giurisprudenza;
- Scienze politiche;
- Scienze dell'amministrazione;
- Economia e commercio;

b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

d) laurea di primo livello (DM 270/2004) o laurea triennale (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

e) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) o laurea di primo livello (DM 270/2004) o laurea triennale (DM 509/1999) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti in base alla vigente normativa;

f) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

Il candidato da selezionare dovrà, inoltre, essere in possesso delle seguenti conoscenze e capacità tecniche:

- conoscenze altamente specialistiche relative ai tributi comunali con capacità di aggiornamento costante;
- competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata

- consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- conoscenze di metodi di analisi, progettazione e gestione;
 - capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento, nel processo di lavoro, con qualità e accuratezza;
 - capacità ad effettuare regolari verifiche del lavoro proprio ed altrui per prevenire errori e garantire un elevato livello qualitativo dei risultati;
 - capacità di utilizzare efficacemente le informazioni e le conoscenze nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
 - conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Le mansioni che saranno richieste sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- coordinare un gruppo di lavoro composto da almeno 2 persone;
- curare l'applicazione e la riscossione anche coattiva delle entrate tributarie/patrimoniali;
- approfondire gli aspetti normativi e giurisprudenziali delle problematiche applicative del tributo/canone;
- formulare proposte deliberative inerenti alle entrate tributarie;
- presidiare e formulare proposte di implementazione della procedura informatica;
- contabilizzare gli incassi.

Al dipendente saranno, inoltre, richieste le seguenti mansioni, come da Catalogo dei profili professionali, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 354/2023:

- responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati dal titolare di Posizione Organizzativa;
- autonomia operativa, facoltà di decisione e di proposta nell'ambito delle direttive fornitegli;
- direzione e supervisione dei processi lavorativi e coordinamento del personale con profilo professionale inferiore;
- responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/contabili e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- redazione di atti riferiti all'attività tributaria dell'ente;
- istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria delle entrate tributarie e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici relativi al servizio Tributi;

- coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello;
- utilizzo di strumenti tecnici e informatici per lo svolgimento della propria attività lavorativa;
- valutazione dei servizi per la verifica della qualità degli stessi e del grado di soddisfacimento degli utenti.

È richiesta la massima flessibilità nell'ambito del profilo, compatibilmente con il livello di specializzazione delle prestazioni lavorative che il dipendente dovrà rendere.

Art. 2 – Pubblicazione del bando, termini e modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità

1. Il presente Avviso pubblico sarà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Ruvo di Puglia, sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", alla voce relativa alla presente procedura di mobilità al seguente link: <https://www.comune.ruvodipuglia.ba.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul Portale unico di reclutamento "InPA" raggiungibile al link www.inpa.gov.it, il 18/11/2024, per 30 giorni consecutivi.
2. Per la partecipazione alla suddetta procedura di mobilità il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestata o di un domicilio digitale.
3. Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato nell'istanza di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC all'indirizzo: comuneruvodipuglia@postecert.it.
4. In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune di Ruvo di Puglia (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.
5. Il candidato dovrà inviare l'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione del candidato sullo stesso Portale, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico di mobilità volontaria sul Portale "inPA", all'Albo Pretorio On-line del Comune di Ruvo di Puglia e sul sito

istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", pena l'esclusione dalla presente procedura.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Allo scadere del suddetto termine, la procedura di invio delle domande alla procedura sarà chiusa e non consentirà più l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso di invio.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le istanze inviate entro il suddetto termine perentorio.

6. All'atto della registrazione al Portale "inPA", il candidato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss. mm. e ii dichiarando, nel format di presentazione dell'istanza, sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
- residenza o domicilio, se diverso dalla residenza, indirizzo e-mail e indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato, numero di telefono;
- possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del

provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- superamento del periodo di prova previsto dal CCNL del Comparto Funzioni locali;
- idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, senza prescrizioni di cui al d. lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, del Comparto Funzioni locali, presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato;
- inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale rivestito, corrispondente al posto da ricoprire a tempo indeterminato, **con esperienza nell'ufficio tributi, come indicato nell'art. 1;**
- periodo di servizio prestato, esperienza di lavoro ed eventuali competenze possedute;
- esatta denominazione del titolo di studio con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta, della facoltà universitaria presso cui è stato conseguito;
- assenza di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- assenza di controversie di lavoro pendenti connesse all'Area, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta, ed eventuali esoneri o limitazioni temporanee alle mansioni del profilo;
- di possedere il nulla-osta preventivo o il parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'ente di appartenenza, entro l'anno in corso oppure, in alternativa al nulla osta, la dichiarazione dell'ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità;
- di possedere le schede di valutazione della performance individuale dell'ultimo triennio;
- il consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del GDPR UE 2016/679 e del d.lgs. n. 101 del 10/8/2018, per gli adempimenti della presente procedura di mobilità;
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale del Comune di Ruvo di Puglia per tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura;

- di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'Avviso pubblico di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente alla presente procedura;
- di essere motivato alla procedura di mobilità.

I candidati devono, inoltre, dichiarare tutto quanto altro richiesto nel format di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora da controlli d'ufficio emerga la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato nell'istanza di partecipazione, quest'ultimo sarà escluso dalla procedura, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'esclusione potrà avvenire in qualsiasi fase della procedura di mobilità volontaria, ad insindacabile giudizio della Commissione.

7. Sono escluse le istanze presentate con modalità diverse da quella sopra descritta.

8. La data di presentazione online dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata dal sistema informatico e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal Portale "inPA".

9. Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità volontaria esterna pervenute al Comune di Ruvo di Puglia prima della data di pubblicazione del presente Avviso.

Pertanto, coloro che avessero già presentato presso l'ente, in maniera autonoma, domande di mobilità volontaria, ove fossero ancora interessati, possono presentare istanza di partecipazione alla presente procedura di mobilità, nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati da questo Avviso.

10. Il giorno fissato per lo svolgimento del colloquio conoscitivo, tecnico-motivazionale, dovranno essere presentati alla Commissione, pena l'esclusione dalla selezione:

- il nulla-osta preventivo o il parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'ente di appartenenza, entro l'anno in corso oppure, in alternativa al nulla osta, la dichiarazione dell'ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità;
- la copia delle schede di valutazione della performance individuale dell'ultimo triennio;
- la copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

11. Il Comune di Ruvo di Puglia, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle istanze pervenute oltre il predetto termine.

12. L'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Ruvo di Puglia.

13. La presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura di mobilità comporta, di per sé, l'accettazione piena e incondizionata, da parte dei candidati, di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna.

Art. 3 – Motivi di esclusione

1. Ai sensi del presente Avviso, costituiscono **cause di esclusione** dalla procedura di mobilità volontaria:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso;
- la mancanza di corrispondenza tra i profili;
- la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità oltre la scadenza del termine perentorio indicato dall'Avviso;
- l'invio dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità con modalità diverse da quella sopra specificata;
- la mancata presentazione, nel giorno stabilito per il colloquio conoscitivo, tecnico-motivazionale:
 - del nulla-osta preventivo o del parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'ente di appartenenza, entro l'anno in corso oppure, in alternativa al nulla osta, della dichiarazione dell'ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità;
 - della copia delle schede di valutazione della performance individuale dell'ultimo triennio;
 - della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 4 – Procedimento, attribuzione dei punteggi e svolgimento del colloquio

1. A seguito della scadenza dei termini di pubblicazione del presente Avviso, il Responsabile del

Procedimento provvede alla raccolta delle domande di mobilità volontaria pervenute nel suddetto termine, verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dall'Avviso pubblico ed adotta apposita determinazione di ammissione o esclusione alla selezione.

Successivamente, il Responsabile del Procedimento trasmette le domande dei candidati ammessi alla procedura di mobilità al Presidente della Commissione selezionatrice appositamente costituita.

2. La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite valutazione delle domande pervenute, dei titoli e dei curriculum, oltre ad un colloquio conoscitivo, tecnico-motivazionale di approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute dai candidati, in relazione al posto da ricoprire.

3. I titoli, il curriculum ed il colloquio saranno valutati attribuendo un punteggio massimo di 30 punti, così suddivisi:

- a) titoli di studio: **max. 5 punti**;
- b) curriculum: **max. 10 punti**;
- c) colloquio conoscitivo, tecnico-motivazionale: **max. 15 punti**.

In particolare, la valutazione del curriculum e del successivo colloquio tecnico-motivazionale sarà effettuata tenendo conto, altresì, del possesso di conoscenze acquisite nelle materie attinenti al profilo professionale da ricoprire e della competenza acquisita, in relazione all'effettiva posizione da coprire, anche sulla base delle precedenti esperienze lavorative.

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

a) titolo di studio, inerente al profilo professionale ricoperto, conseguito con la concessione della lode: 0,50 punti;

b) ogni altro titolo di studio superiore a quello richiesto per il profilo professionale ricoperto, master o altro titolo di studio post-universitario conseguito al termine di corsi della durata di almeno un anno: 1 punto;

c) ogni titolo di studio post-universitario, inerente al profilo professionale da ricoprire (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.

Si precisa che tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso pubblico stesso e che saranno valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.

Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Si considerano prodotti in tempo utile i documenti autocertificati nella domanda e regolarmente dichiarati laddove acquisiti entro il termine di scadenza dell'Avviso stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda.

Si precisa a tale riguardo che il candidato dovrà descrivere analiticamente nell'apposito campo della domanda il titolo posseduto (attinente al posto da selezionare) e l'Università presso cui è stato conseguito. In assenza di tali dati la Commissione non procederà alla validazione del titolo.

5. I complessivi **10 punti per la valutazione del curriculum** sono attribuiti con specifico riferimento all'esperienza acquisita nello svolgimento di attività corrispondenti a quelle richieste dalla posizione da ricoprire, come di seguito specificato:

a) valutazione del servizio, con esclusione dei periodi inferiori a sei mesi:

- per ogni semestre: 0,50 punti;

- incarichi di direzione in Enti senza la Dirigenza o di Posizione Organizzativa: maggiorazione di 0,50 per ogni semestre;

b) valutazione ai fini della performance conseguita nell'ente di appartenenza, nel triennio precedente: max 3 punti.

Il punteggio è attribuito in proporzione alla media del punteggio complessivo conseguito dal dipendente negli ultimi tre anni rispetto al punteggio massimo conseguibile. In caso di periodo di valutazione inferiore al triennio si considera la media della valutazione del periodo considerato.

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

6. Il punteggio complessivo di **15 punti per la valutazione del colloquio** è attribuito tenendo conto, altresì, del grado di motivazione al trasferimento del candidato, come di seguito indicato:

a) conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti al posto da ricoprire: max 5 punti;

b) aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire: max 5 punti;

c) aspetti motivazionali al trasferimento: max 5 punti.

Il colloquio conoscitivo, tecnico-motivazionale, è finalizzato a verificare la qualificazione professionale dei candidati in relazione al posto da ricoprire, sia in termini di specifiche competenze nei relativi ambiti, che di capacità manageriali, gestionali, organizzative, di

orientamento al risultato, di relazione.

Al fine di verificare le competenze professionali potranno essere somministrati dei quesiti sulle materie attinenti al profilo professionale da ricoprire.

Verrà, inoltre, accertato il grado di motivazione dei candidati al trasferimento presso il Comune di Ruvo di Puglia.

7. La procedura di mobilità si considera superata ove il concorrente abbia conseguito il giudizio finale di idoneità con una votazione di almeno 21/30 data dalla somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio conoscitivo, tecnico-motivazionale.

8. L'Amministrazione, pertanto, procederà all'assunzione per mobilità volontaria esterna del candidato selezionato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo all'esito della valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio, come innanzi disciplinato. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata, a tutti gli effetti, come rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa.

9. Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 si provvede, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre Amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Ruvo di Puglia, alla data di pubblicazione del bando di mobilità volontaria, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento.

Art. 5 – Commissione selezionatrice

1. La Commissione selezionatrice sarà composta dal Direttore dell'Area di destinazione in funzione di Presidente, da altri due dipendenti di profilo professionale uguale o superiore a quello di cui al presente Avviso pubblico, nonché da un dipendente (almeno appartenente all'Area degli Istruttori) in servizio presso l'Area Risorse Umane, con funzioni di Segretario verbalizzante, in conformità a quanto stabilito dall'art. 32-bis del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

2. Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione provvede alla redazione di apposito verbale con le risultanze della stessa, che viene trasmesso all'ufficio personale per l'approvazione e gli ulteriori adempimenti di competenza. La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi. In questo caso per la conclusione

della procedura di mobilità con esito negativo occorre darne atto espressamente nel verbale della Commissione, motivandone le ragioni.

Art. 6 - Convocazione e comunicazioni ai candidati

1. Non si darà corso a comunicazioni individuali circa gli esiti della presente procedura di mobilità volontaria.

2. I candidati iscritti all'Avviso pubblico potranno prendere visione delle informazioni relative alla presente procedura (ammissione, esclusione, convocazione al colloquio, esiti della procedura) esclusivamente tramite avviso pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", alla voce relativa al presente Avviso pubblico al seguente link: <https://www.comune.ruvodipuglia.ba.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul Portale "inPA".

3. **La pubblicazione delle suddette informazioni ha valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso.**

4. Si comunica che, ai sensi della normativa sulla privacy, durante tutta la procedura di mobilità, le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il codice univoco della domanda, fatta eccezione per la graduatoria finale.

È necessario prendere nota e conservare il codice univoco per tutta la durata della procedura di mobilità. Si ricorda che il codice univoco è reperibile sulla domanda di partecipazione alla selezione. (Nota: il codice univoco è personale ed identifica un solo ed unico candidato).

5. La data, l'ora e il luogo per lo svolgimento del colloquio, saranno pubblicati con le suddette modalità con un preavviso di almeno 7 giorni.

6. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun ulteriore preavviso, muniti di un documento d'identità in corso di validità e degli altri documenti richiesti dal comma 5 dell'art. 2, nel giorno, nel luogo e nell'ora pubblicati nell'avviso di convocazione.

7. L'assenza del candidato al colloquio sarà ritenuta, a tutti gli effetti, come rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa.

Art. 7 - Assunzione in servizio

1. L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, sottoporrà i candidati individuati a seguito della procedura di mobilità, ad accertamenti fisico-funzionali presso il Medico Competente, di cui

al d.lgs. n. 81/2008 ed in caso di giudizio negativo, decade il diritto all'assunzione per mobilità.

2. Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle risultanze nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", alla voce relativa al presente Avviso pubblico e sul Portale "inPA", il Direttore dell'Area Risorse Umane comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Ruvo di Puglia, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

3. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza del candidato, il Direttore dell'Area Risorse Umane ne dà comunicazione all'interessato, convocandolo entro venti giorni per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

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

5. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato vincitore, il suddetto Direttore individua nell'ambito della graduatoria utile approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'ente.

6. La graduatoria approvata è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto per il quale è stato emanato l'Avviso pubblico di mobilità.

7. L'immissione in servizio del candidato selezionato presso questo Comune è subordinata, a pena di decadenza, alla condizione che lo stesso abbia superato positivamente il periodo di prova previsto dai CCNL di riferimento. La cessione del contratto di lavoro è, comunque, subordinata alla preventiva verifica della possibilità di assunzione secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale.

8. Il candidato vincitore stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

9. L'interessato non potrà chiedere un nuovo trasferimento presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n.165/2001, prima di cinque anni di permanenza presso il Comune di Ruvo di Puglia. Tale periodo obbligatorio di permanenza in servizio può essere derogato esclusivamente per eccezionali, motivate e documentate ragioni di carattere familiare o di salute, previa istruttoria e parere favorevole a cura del Direttore dell'Area di appartenenza.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ruvo di Puglia che tratterà i dati personali conformemente alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss. mm. e ii. ed ai sensi del Regolamento UE N. 2016/679 oltre che secondo le concrete modalità di cui all'informativa allegata al presente Avviso.

Art. 9 - Norme Finali

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'amministrazione, ai sensi di legge.

2. Gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 3, comma 1, del regolamento di cui al Decreto del presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'art. 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul portale inPA.

3. La partecipazione alla procedura obbliga i candidati all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso e di quelle ivi richiamate.

4. La presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Ruvo di Puglia di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

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

6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso si rinvia al vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Ruvo di Puglia e alle altre disposizioni normative vigenti in materia.

3. Il responsabile del procedimento è il Direttore dell'Area Risorse Umane, Rag. Giuseppe Bucci.

4. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all' Area Risorse Umane - Ufficio Personale del Comune di Ruvo di Puglia - Via Giorgio Amendola, n. 8, tel. 080/9507141 080/9507163 – 080/9507139.

Ruvo di Puglia, 15/11/2024

IL DIRETTORE DELL'AREA 1 – RISORSE UMANE

Rag. Giuseppe Bucci