



COMUNE DI RUVO DI PUGLIA
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

BANDO 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 SOCIO-ASSISTENZIALE – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI – DA ASSEGNARE ALL’AREA 6 – ATTIVITA’ SOCIALI, EDUCATIVE E CULTURALI, AI SENSI DELL’ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II, COME RECEPITO DAGLI ARTT. 55 E SEGUENTI DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI RUVO DI PUGLIA.

IL DIRETTORE AREA 1 – RISORSE UMANE

Vista la necessità di procedere alla sostituzione di n. 1 Funzionario socio-assistenziale in servizio presso l’area 6 – Attività sociali, educative e culturali, transitato ad altra amministrazione a seguito di mobilità in uscita;

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”;

Visti gli artt. 55, 56 e 57 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Ruvo di Puglia approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 28.02.2025;

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. 24153 del 25/10/2024, 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 07/11/2024 con nota protocollo n. 25256;

Dato atto che l'assunzione di n. 1 "Funzionario socio-assistenziale" – Area Funzionari ed E.Q. –, da assegnare all'Area 6 – Attività sociali, educative e culturali, è stata prevista nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, inserito nella Sezione Operativa della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027 e nella Sottosezione 3.3. (Spesa del Personale) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O), per gli anni 2025/2027, come approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 28/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per gli anni 2025/2027 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. Approvazione.";

Dato atto che tra le modalità di reclutamento della predetta figura professionale è stata prevista quella della mobilità;

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;

Vista la relazione al PTPC 2025-2027, a firma della Direttrice dell'Area 6, inviata con nota prot. 6789 del 21/03/2025;

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. 1/60 del 28/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata disposta l'indizione del Bando pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di "Funzionario socio-assistenziale" – Area Funzionari ed E.Q. – da assegnare all'Area 6 – Attività sociali, educative e culturali, 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 socio-assistenziale" – Area Funzionari ed E.Q. – 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 dagli artt. 55, 56 e 57 del vigente Regolamento per il reclutamento del Comune di Ruvo di Puglia approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 28.02.2025, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche del Comparto Funzioni Locali.

Il candidato sarà assegnato all'Area 6 – Attività sociali, educative e culturali.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per il profilo professionale di "Funzionario socio-assistenziale", Area Funzionari ed E.Q., 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 bando 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 il bando pubblico di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

Il presente bando 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 socio-assistenziale" – Area Funzionari ed E.Q., presso il Comune di Ruvo di Puglia, i candidati in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando 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 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 e all'organizzazione dell'ente;
- d) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- e) assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e assenza di procedimenti disciplinari in corso, con sanzione superiore al rimprovero verbale;

- f) assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti contro l'Amministrazione di provenienza, connesse all'Area, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
- g) 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.;
- h) 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;
- i) aspetti motivazionali al trasferimento.

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

A) titolo di studio di seguito indicato:

È richiesto uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:

- a) diploma universitario di Assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
- b) diploma universitario in Servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 84/1993;
- c) diploma di laurea in Servizio sociale;
- d) laurea in Scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999);
- e) laurea in Servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
- f) laurea specialistica in Scienze del servizio sociale (classe 57/S);
- g) laurea magistrale in Servizio sociale e politiche sociali (LM 87) con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale (art. 21, comma 2, del DPR 328/2001);
- h) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

Sono richieste inoltre:

- abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;
- iscrizione nell'albo degli assistenti sociali competente per il territorio in cui l'ente ha la sua sede operativa;
- patente di guida di categoria B.

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

- Competenze altamente specialistiche relative alle materie pertinenti ai servizi sociali e all'assistenza sociale e competenze adeguate alla gestione dei processi amministrativi e

contabili ad esse correlati, con necessità di aggiornamento;

- Competenze altamente specialistiche necessarie per la cura diretta dei bisogni degli utenti, anche in situazioni di disagio, minorenni o privi della capacità di agire;
 - Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
 - Competenze di metodi di analisi, progettazione e gestione;
 - Capacità di applicare le Competenze dell'ambito di riferimento, nel processo di lavoro, con qualità e accuratezza;
 - Capacità di 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;
 - Capacità di utilizzo di piattaforme ministeriali, regionali e comunali utilizzate dall'Area nello svolgimento delle proprie funzioni e gestione dei propri progetti (FNASILO, MULTIFONDO, INPS, GEPI, SIUSS, SISTEMA PUGLIA, ECC.)
- Conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

- svolgere attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo socio-educativo, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali;
- responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi;
- rispondere personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- curare la predisposizione e la redazione di atti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente;
- svolgere analisi, istruttorie, monitoraggi, rendicontazioni, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione tecnica ed economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici;
- occuparsi di programmazione, organizzazione, istruttoria e coordinamento dell'erogazione degli interventi in ambito sociale, culturale, socio-assistenziale e promozionale, compresi i

relativi adempimenti di carattere amministrativo-contabile;

- se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario socio-assistenziale opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo e può coordinare uffici e gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello dell'ente;
- svolgere attività di supervisione e cura delle nuove progettualità di derivazione nazionale e regionale, nell'area del contrasto alla povertà e marginalità;
- svolgere le attività di segretariato sociale e servizio sociale professionale;
- cooperare con soggetti pubblici privati o di volontariato per la migliore realizzazione dei servizi alla persona al fine di favorire l'integrazione e l'inserimento sociale di soggetti appartenenti alle fasce deboli della popolazione;
- curare gli adempimenti amministrativi collegati all'erogazione di contributi e/o servizi in emergenza;
- coordinare il personale inquadrato nelle posizioni di lavoro inferiore;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Il funzionario socio-assistenziale, se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge con assunzione di responsabilità ultima le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro e del coordinamento tecnico degli assistenti sociali;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la

prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;

- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile o componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, componente della delegazione trattante di parte datoriale.

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 bando 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 28/03/2025, 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 bando 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 dal bando;
- 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;
- idoneità fisica, senza prescrizioni, all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, di cui al d. lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- la Pubblica Amministrazione del Comparto Funzioni Locali, presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato;
- inquadramento nell'Area dei Funzionari ed E.Q., profilo professionale rivestito, corrispondente al posto da ricoprire a tempo indeterminato, 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, dell'istituto 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;

- 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 al presente bando pubblico;
- di accettare espressamente ed incondizionatamente quanto previsto dal bando 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 bando.

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 bando.

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 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 bando pubblico di mobilità volontaria esterna.

Art. 3 – Motivi di esclusione

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

- il mancato possesso di uno dei requisiti richiesti dal bando;
- la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità oltre la scadenza del termine perentorio indicato dal bando;
- 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 di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 4 – Modalità di convocazione e comunicazione ai candidati

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati saranno pubblicate esclusivamente nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e sul

sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Tutte le comunicazioni della procedura di mobilità pubblicate con le suddette modalità hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è costituita dal Direttore dell'Area di destinazione, con la funzione di Presidente, e da altri due membri, anche esterni, con comprovata esperienza professionale e inquadri in aree o qualifiche pari o superiori a quella da ricoprire; le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente dell'ente, dell'Area Risorse Umane, appartenente, almeno, all'area degli Istruttori.
2. La Commissione dovrà essere costituita da almeno 1/3 dei componenti di sesso femminile.
3. 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.
4. 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.
5. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, a seguito di espletamento della selezione, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.
6. Per la procedura di mobilità con esito negativo occorre prendere atto espressamente nel verbale della Commissione, motivandone le ragioni.
7. Nel caso in cui alla selezione partecipi un solo concorrente, si procede ugualmente ed il posto viene assegnato solo se la Commissione ritiene il concorrente idoneo al posto da ricoprire.

Art. 6 - Procedimento, attribuzione dei punteggi e svolgimento del colloquio

1. A seguito della scadenza dei termini di pubblicazione del presente bando, 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 dal bando

pubblico ed adotta apposita determinazione di ammissione o esclusione alla selezione, effettuando, ove ravvisata l'opportunità, controlli anche a campione sulle dichiarazioni rese dai concorrenti, oltre a dover comunicare ai candidati non in possesso dei requisiti l'esclusione dalla procedura di mobilità.

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

2. La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite:

- a. valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari attinenti alle caratteristiche del posto da ricoprire,
- b. valutazione dei titoli di servizio,
- c. colloquio conoscitivo, sulla base delle precedenti esperienze lavorative, delle conoscenze e/o delle attitudini possedute dai candidati, in relazione al posto da ricoprire.

3. I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono complessivamente 40, così suddivisi:

- a) valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari: max. 5 punti;
- b) valutazione dei titoli di servizio: max. 5 punti;
- c) valutazione del colloquio conoscitivo, sulla base delle precedenti esperienze lavorative, delle conoscenze e/o delle attitudini possedute dai candidati, in relazione al posto da ricoprire: max. 30 punti.

La Commissione esaminatrice redige la graduatoria finale di merito, sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di studio, dei titoli vari e dei titoli di servizio al punteggio riportato nella valutazione del colloquio conoscitivo di idoneità.

4. Il colloquio di idoneità s'intende superato con una votazione non inferiore a 21/30.

Pertanto, non si procederà alla valutazione complessiva dei candidati che non avranno raggiunto nel colloquio la votazione di almeno 21/30.

5. Ai titoli di studio ed ai titoli vari viene attribuito un punteggio massimo complessivo di 5 punti.

In particolare, la valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari avverrà con l'assegnazione dei punteggi stabiliti espressamente e specificatamente nel bando di concorso, distinguendo tra il punteggio attribuito al titolo di studio necessario per l'accesso al profilo professionale da ricoprire, il punteggio attribuito agli ulteriori titoli di studio ed il punteggio attribuito ai titoli vari.

Ai fini della fase di valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari saranno considerati

esclusivamente quelli attinenti al profilo oggetto del posto da ricoprire, oltre il titolo per l'accesso allo stesso, espressamente individuati rispettivamente agli artt. 22 e 24 del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Ruvo di Puglia.

6. Ai titoli di servizio viene attribuito un punteggio massimo complessivo di 5 punti per il servizio prestato nella Pubblica Amministrazione del Comparto Funzioni Locali.

La valutazione dei titoli di servizio avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

A) Per servizi a tempo indeterminato o determinato prestati presso la Pubblica Amministrazione del Comparto Funzioni Locali nella stessa area o area immediatamente superiore al posto messo a concorso attinenti al posto medesimo:

- per ogni anno di servizio sono attribuiti punti pari ad 0,5 fino ad un massimo di 5 punti;
- per frazione di mese, sono attribuiti punti 0,04.

B) Per servizi a tempo indeterminato e determinato prestati presso la Pubblica Amministrazione del Comparto Funzioni Locali nell'area immediatamente inferiore al posto messo a concorso attinenti al posto medesimo, il punteggio sarà pari alla metà di quelli fissati al precedente punto.

In particolare, saranno valutati i periodi di servizio prestati sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, pieno o parziale (valutato con criterio di proporzionalità), alle dirette dipendenze di Pubbliche Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali, così come stabilito nell'art. 21 del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Ruvo di Puglia.

Soltanto alla tipologia di titoli sopra indicati sarà assegnato il punteggio come sopra specificato.

Il servizio in ogni caso viene valutato a mesi (in dodicesimi): le frazioni superiori a 15 giorni si arrotondano ad un mese intero.

Nella valutazione del servizio viene detratto il periodo di tempo trascorso per aspettativa non retribuita, fatte salve le norme di legge in materia.

Il servizio utile è quello maturato fino alla data di scadenza del bando di concorso.

Qualora il candidato indichi più periodi di servizio, anche non continuativi, il punteggio viene attribuito al periodo complessivamente prestato.

I periodi lavorativi devono essere dichiarati in maniera puntuale indicando le precise date di inizio e di fine contratto.

Nel caso di esperienze in corso, la data di fine servizio da indicare non potrà essere successiva alla data di scadenza del bando.

I periodi di servizio dichiarati non possono sovrapporsi.

Il servizio prestato a part-time è conteggiato con il criterio di proporzionalità.

Il punteggio complessivo per la valutazione del colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute è attribuito tenendo conto, altresì, del grado di motivazione al trasferimento del candidato, è di massimo di 30 punti, così suddivisi:

- a) conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti al posto da ricoprire: max 10 punti;
- b) aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire: max 10 punti;
- c) orientamento all'innovazione organizzativa e allo snellimento delle procedure: max 5 punti;
- d) aspetti motivazionali al trasferimento: max 5 punti.

Il colloquio conoscitivo 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. Verrà inoltre accertato il grado di motivazione dei candidati.

Al fine di verificare le competenze professionali potranno essere somministrati dei quesiti sulla base di specifiche materie o contenuti professionali preventivamente individuati nel bando di mobilità.

Il colloquio s'intende superato con una votazione non inferiore a 21/30. Pertanto, non si procederà alla valutazione complessiva dei candidati che non avranno raggiunto nel colloquio la votazione di almeno 21/30.

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

Il colloquio verrà svolto in una stanza aperta al pubblico, ad eccezione del momento in cui la Commissione esprime il proprio giudizio al termine di ogni singolo colloquio, previa pubblicazione della data con le modalità stabilite nel bando.

Art. 7 – Assunzione in servizio e stipula del contratto individuale di lavoro

1. L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato selezionato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo all'esito della valutazione dei titoli di studio, titoli vari, titoli di servizio e del colloquio, come innanzi disciplinato.
2. 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 Pubbliche del Comparto Funzioni Locali, 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.

3. L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, sottoporrà i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità, ad accertamenti fisico-funzionali presso il Medico Competente del Comune di Ruvo di Puglia, di cui al d.lgs. n. 81/2008 e, in caso di giudizio negativo, decade il diritto all'assunzione per mobilità.
4. Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle risultanze nel Portale unico del reclutamento e sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", il Direttore dell'Area Risorse Umane comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del candidato che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Ruvo di Puglia, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.
5. 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.
6. 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 vincitore, il Direttore individua nell'ambito della graduatoria utile approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo candidato che ha titolo al trasferimento presso l'ente.
7. La graduatoria approvata è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto per il quale è stato emanato il bando di mobilità.
8. 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 del Comparto Funzioni Locali di riferimento, ovvero previo giudizio positivo sul relativo periodo lavorativo presso l'Amministrazione di appartenenza, formalmente certificato.
9. 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.
10. 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, compresa l'anzianità già maturata.
11. 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.

12. È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento del Direttore dell'Area Risorse Umane, di sospendere e/o revocare il bando di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei propri confronti.

13. I rapporti di lavoro a tempo indeterminato instaurati a seguito di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali sono previsti e regolamentati dai contratti di lavoro, dal Regolamento dell'ente, dalle disposizioni previste nel bando pubblico e dalla legge.

14. Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette a verifica a campione, da parte dell'Area Risorse Umane. Dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

La verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di selezione è, comunque, stabilita per i candidati da assumere mediante mobilità.

15. L'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti, dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

Art. 7 - 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 bando.

Art. 8 - 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 e sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

3. La partecipazione alla procedura obbliga i candidati all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando 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 bando 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 bando si rinvia al vigente Regolamento per il reclutamento del personale 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, 28/03/2025

IL DIRETTORE DELL'AREA 1 – RISORSE UMANE

Rag. Giuseppe Bucci