



**CITTÀ DI GIOVINAZZO**  
**Città Metropolitana di Bari**

**AVVISO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001).**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 30/05/2023, con la quale si è stabilito di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 ed il piano occupazionale del 2023, nonché la dotazione organica dell'anno 2023, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 30/05/2023 con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.2 unità, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", "Area degli Istruttori", mediante l'indizione di una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, d.lgs. n. 165/2001;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 149 del 31/05/2023 (R.G. n. 276/2023), con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di mobilità (ex art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001);

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 (GU Serie Generale n.216 del 17-09-2015) recante: *"Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale."*;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 19/05/2022;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - Indizione della procedura di mobilità**

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente, "Area degli Istruttori" (corrispondente alla categoria "C" del previgente sistema di classificazione del personale relativo al Comparto Funzioni Locali).

**ART. 2 - Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente, "Area degli Istruttori" o equivalente (corrispondente alla categoria "C" del previgente sistema di classificazione del personale relativo al Comparto Funzioni Locali), con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- b) aver superato il periodo di prova;



- c) godere dei diritti civili e politici;
  - d) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - e) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
  - f) non essere stati, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
  - g) essere in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;
  - h) essere in possesso dell'atto di assenso alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nell'eventualità che in quest'ultima sussistano le condizioni previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

### **ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dai candidati, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato "A" al presente avviso ed indirizzata al Comune di Giovinazzo - Piazza Vittorio Emanuele II n. 64 - 70054 Giovinazzo (BA), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Giovinazzo, **a pena di esclusione dalla procedura**, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno 30/06/2023**.
2. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.  
La domanda potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:
  - a) consegnandola direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Giovinazzo;
  - b) trasmettendola telematicamente, con i relativi allegati, da un indirizzo di posta elettronica certificata, intestata al candidato, mediante scansione in formato pdf. La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa o digitale ed inviata al seguente ed esclusivo indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it. indicando nell'oggetto della pec la dicitura **"DOMANDA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001)"**.
3. Per la modalità di cui alla lettera b), si precisa che la domanda, scansionata in formato pdf dovrà essere preventivamente sottoscritta dai candidati con firma autografa o digitale. Saranno escluse le domande prive di una delle suddette forme di sottoscrizione.  
L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni se il fatto non dipende dai propri uffici, né per eventuali disguidi informatici imputabili a terzi, per caso fortuito o forza maggiore.
4. Nel caso in cui la domanda di partecipazione viene presentata direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Giovinazzo, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla medesima.
5. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.
6. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.
7. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla presente procedura nei seguenti casi:
  - presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
  - omessa indicazione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
  - mancata sottoscrizione della domanda;
  - omessa allegazione dei documenti di cui al successivo comma 9.
8. Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.
9. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R.

445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- atto di assenso alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nell'eventualità che in quest'ultima sussistano le condizioni previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii o in alternativa la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **ART. 4 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi e agli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, ai fini del presente avviso di mobilità è titolare del Trattamento la Città di Giovinazzo. Il Titolare del Trattamento informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per tutte le attività previste dal presente avviso. 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. Responsabile di trattamento è la Città di Giovinazzo, mail: protocollo@comune.giovinazzo.ba.it. Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente avviso. L'esercizio al diritto di opposizione al trattamento dei dati non consentirà ai candidati di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nell'avviso ed in tale articolo richiamate. I dati trattati potranno riguardare il conferimento dei dati richiesti nel presente avviso necessari per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione. Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i Delegati al Trattamento e i soggetti autorizzati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura di mobilità. I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura. I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Titolare del trattamento all'indirizzo email protocollo@comune.giovinazzo.ba.it e al Responsabile della Protezione dati all'indirizzo serviziordp@pa326.it. L'interessato può esercitare il diritto di accesso al trattamento dei propri dati personali, chiedere l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016). L'esercizio del diritto di opposizione al trattamento potrà produrre i suoi effetti dal momento in cui esso è esercitato, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.
2. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Giovinazzo a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente, l'ammissione/esclusione al/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

#### **ART. 5 - Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è insanabile ai sensi dell'art. 3, ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'elenco degli ammessi e degli esclusi, approvato con determinazione del Dirigente del Settore Economico Finanziario, sarà pubblicato esclusivamente sul sito Web istituzionale del Comune [www.comune.giovinazzo.ba.it](http://www.comune.giovinazzo.ba.it) all'Albo pretorio comunale *on line*, alla pagina "avvisi pubblici" e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "bandi di concorso".

### **ART. 6 – Modalità di selezione e criteri di valutazione**

1. La selezione consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze relative alle attività proprie del posto da coprire, nonché le attitudini e le motivazioni dei candidati.
2. Il colloquio è superato a condizione che i candidati conseguano un punteggio di almeno 7/10.

### **ART. 7 – Calendario del colloquio**

1. I candidati ammessi alla selezione devono presentarsi al colloquio **il giorno 07/07/2023 alle ore 09:30 presso la Sede Municipale in Piazza Vittorio Emanuele II n. 64.**
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore e comporterà l'esclusione dalla medesima procedura.

### **ART. 8 – Esito del colloquio**

1. I candidati che non saranno stati esclusi dalla procedura dovranno presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo, indicati all'art. 7. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia e comporterà l'esclusione dalla presente procedura.
2. L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito web della Città di Giovinazzo all'indirizzo: [www.comune.giovinazzo.ba.it](http://www.comune.giovinazzo.ba.it) - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio *on-line*.

### **ART. 9 - Formazione della graduatoria**

1. A seguito della selezione è redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio. La graduatoria è redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto.
2. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.
3. La graduatoria verrà pubblicata esclusivamente sul sito web della Città di Giovinazzo all'indirizzo: [www.comune.giovinazzo.ba.it](http://www.comune.giovinazzo.ba.it). - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio *on-line*. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

### **ART. 10 - Assunzione in servizio**

1. I candidati dichiarati vincitori, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumeranno servizio in qualità di "Istruttori Amministrativi" a tempo pieno e indeterminato.
2. Prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica i candidati individuati a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.
3. Entro e non oltre i termini all'uopo fissati dall'Amministrazione, i candidati dovranno produrre atto definitivo di assenso al trasferimento.
4. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.
5. Le assunzioni di cui al presente avviso sono comunque subordinate alla verificata impossibilità di ricollocazione del personale della pubblica amministrazione in disponibilità, come previsto dagli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

### **ART. 11 - Trattamento economico**

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi.
2. Si precisa che nel caso di specie, trattandosi di mobilità volontaria, **per la disciplina in materia di trattamento economico occorre fare riferimento all'art. 30, comma 2 quinquies, del D.Lgs. 165/2001, in base al quale, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione (cfr parere del Dipartimento della Funzione Pubblica - DFP n.27149 del 21/04/2021).**

### **ART. 12 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva di procedere

all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

### **ART. 13 – Norme finali**

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
2. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la presente procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o i partecipanti possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
4. Si fa presente che le assunzioni di cui al presente avviso sono comunque subordinate alla verificata impossibilità di ricollocazione del personale della pubblica amministrazione in disponibilità, come previsto dagli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.
5. Le comunicazioni pubblicate sul sito web della Città di Giovinazzo all'indirizzo: [www.comune.giovinazzo.ba.it](http://www.comune.giovinazzo.ba.it). – sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio *on-line* hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
6. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, contrattuali e regolamentari.
7. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Giovinazzo, piazza Vittorio Emanuele II n. 64, tel. 080/3902333 080/3902358. Il presente bando è disponibile sul sito web della Città di Giovinazzo all'indirizzo: [www.comune.giovinazzo.ba.it](http://www.comune.giovinazzo.ba.it). – sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio *on-line*.

Giovinazzo, 31/05/2023

IL DIRIGENTE  
SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO  
Dott. Angelo Domenico DECANDIA  
(firmato digitalmente)

