



**Città di Trani**  
*Medaglia d'Argento al Merito Civile*  
**Provincia Barletta Andria Trani**

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E SERVIZI  
ALLE PERSONE  
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. SETTORIALE 335**  
**N. GENERALE 844 DEL 12/07/2018**

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA  
COPERTURA DI N. 4 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI  
AMMINISTRATIVI - CAT - C1**



**Città di Trani**  
*Medaglia d'Argento al Merito Civile*  
**Provincia Barletta Andria Trani**

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E SERVIZI  
ALLE PERSONE  
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. SETTORIALE 335  
DEL 12/07/2018**

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA  
COPERTURA DI N. 4 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI  
AMMINISTRATIVI - CAT - C1**

**IL DIRIGENTE**

**VISTI:**

- gli artt. 107, 163 – commi 1 e 2 e 183, comma 9, del D.Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 4, comma 2, D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- lo Statuto Comunale e il Regolamento Comunale di Contabilità;

**DATO ATTO**, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 e del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020, che per il presente provvedimento finale non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per chi lo adotta;

**D E T E R M I N A**

**DI APPROVARE** integralmente il testo di seguito riportato;

**ATTESTA**

la regolarità tecnica dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni, la regolarità del procedimento istruttorio e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa, nazionale regionale nonché statutaria e regolamentare vigente per il Comune di Trani e dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, dando atto, ai dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 e del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020, che non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, nei propri confronti.

Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi

## IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

### ATTESTA

ai sensi dell'art 147-bis comma 1, d. d.legsl. N. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni, la regolarità del procedimento istruttorio e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa, nazionale regionale nonché statutaria e regolamentare vigente per il Comune di Trani e dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, dando atto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241 e del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020, che non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale nei propri confronti.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

## IL DIRIGENTE

**Richiamato** il Decreto sindacale prot. n. 21058 del 12 luglio 2018 di conferimento di incarico di Dirigente supplente dell' Area I<sup>^</sup> al Dr. Leonardo Cuocci Martorano;

### Vista

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 23.03.18 avente ad oggetto: "*Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e piano triennale dei bisogni di personale – anni 2018-2019-2020. Adozione*";

**Rilevato che** in forza di detti atti risulta programmata per il corrente anno, la copertura a tempo indeterminato, tra gli altri, di n.4 posti di "**AMMINISTRATIVI - CAT. C1**";

**Considerato** che la richiamata Deliberazione precisa che le assunzioni a tempo indeterminato programmate nell'anno 2018 saranno effettuate "secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:

- mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D Lgs. n. 165/2001;

- concorso pubblico, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 ";

### Rilevato che:

- prima di procedere all'indizione di concorsi pubblici, nonché bandi di mobilità volontaria, l'Ente deve esperire la procedura di mobilità obbligatoria per l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34 bis D. lgs. 165/2001;
- prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono essere attivate le procedure di mobilità volontaria per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, di cui all'art. 30 del D. lgs. 165/2001;
- ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, nell'ambito delle procedure di mobilità si procederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale che facciano domanda di trasferimento;

**Dato atto** che la procedura di mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. N. 165/2001, avviata giusta nota prot. n. 18373 del 18.06.18, è attualmente in itinere, pertanto, in caso di sopravvenuta assegnazione di personale ai sensi della suddetta norma, la presente procedura potrà essere revocata;

**Considerato** che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 29/03/2018, questo Comune ha approvato il nuovo regolamento per i processi di mobilità interna ed esterna del personale

dirigenziale e di comparto ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, adeguandolo "alle vigenti normative al fine di assicurare regole generali comuni che tutelino la uniformità di trattamento nei casi di attivazione delle procedure di mobilità stessa";

**Ritenuto**, dunque, di dover procedere, in attuazione della richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 23/03/2018, all'espletamento della mobilità ex art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 per addivenire alla copertura di n. 4 posti vacanti di Amministrativi – cat. C1;

**Visto** l'allegato avviso di mobilità e correlato modello di domanda, redatto secondo i principi fissati dal vigente Regolamento per la mobilità esterna ex art.30 D. lgs. 165/2001. il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente il reclutamento di n. 04 Amministrativi Cat. C1;

**Ritenuto** necessario, pertanto, avviare il procedimento di mobilità volontaria, per la copertura di n. 4 posti di Amministrativi Cat. C1;

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 67 del 29.03.2018, con la quale è stato approvato il Regolamento per la mobilità esterna ex art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii, fissando i criteri di scelta per la copertura dei posti vacanti in organico mediante la mobilità. al fine di consentire l'attivazione delle relative procedure;

**Ritenuto**, pertanto, indire conformemente al menzionato Regolamento, una selezione pubblica. Per titoli e colloquio finalizzata ad accertare l'acquisita professionalità dei candidati;

**Ritenuto**, dunque, approvare il necessario Bando di selezione e il relativo schema di domanda come da allegato (All.I), costituendo parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Considerato** che l'art. 30 comma 1 del d.lgs. 165/01 prevede che "le Amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere";

**Ritenuto**, pertanto, provvedere alla pubblicazione del Bando di selezione per la copertura per mobilità esterna e volontaria di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato di Amministrativi Cat. C1 sul sito istituzionale del Comune di Trani, per 30 giorni consecutivi a far data dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on\_Line;

**Ritenuto, altresì**, a pubblicazione avvenuta e per una maggiore diffusione, di richiedere via p.e.c. di darne pubblicazione presso gli Albi Pretori dei Comuni delle Province della Regione Puglia;

**Dato atto** che all'esito della selezione, si darà corso all'assunzione in oggetto, previa verifica delle condizioni sia finanziarie che tecniche previste dalla normativa vigente;

**Visto** il T.U.E.L. D. Lgs. n.261/2000 e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il vigente regolamento per la mobilità esterna ex art.30 del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con Deliberazione di C.C. n. 67 del 29 marzo 2018;

**Visto** il DPR.n. 487/1994 recante "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre

forme di assunzione nei pubblici impieghi';

Viste le deliberazioni programmatiche innanzi richiamate;

### **DETERMINA**

- 1) **DI APPROVARE** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **DI INDIRE** la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, tramite mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art 30 del D.Lgs. n. 165,2001. di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato di Amministrativi Cat. CI";
- 3) **DI APPROVARE**, per l'effetto, lo schema del Bando di selezione per titoli e colloquio per la copertura tramite mobilità esterna volontaria a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti di Amministrativi Cat. CI con relativo schema di domanda di partecipazione che si allegano quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 4) **DI STABILIRE** che il Bando di selezione sarà pubblicato secondo le modalità indicate nella parte narrativa del presente atto che qui si intendono integralmente riportate;
- 5) **DI PROVVEDERE** con successivo atto alla nomina della Commissione Giudicatrice;
- 6) **DI DARE ATTO** che la previsione assunzionale oggetto del presente provvedimento è attualmente assoggettata alla preventiva procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, avviata mediante comunicazione alle strutture competenti, giusta nota prot n. 18373 del 18/06/2018, sicché in caso di sopravvenuta assegnazione di personale ai sensi della suddetta norma, la presente procedura selettiva potrà essere revocata;
- 7) **DI DARE ATTO** inoltre, che dal presente provvedimento non deriva alcun impegno di spesa e che si procederà con successivi provvedimenti ad imporre le somme necessarie alla costituzione di rapporti di lavoro conseguenti alla selezione di che trattasi;
- 8) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- 9) **DI DARE ATTO** che copia conforme all'originale dovrà essere trasmessa agli uffici di cui all'epigrafe.

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli artt. 45/2000 e art. 20/02 D.Lgs. 82/2005 da:

Leonardo Cuocci Martorano;1;4503740

**Il Dirigente AREA AFFARI GENERALI E  
ISTITUZIONALI E SERVIZI ALLE  
PERSONE**

Leonardo Cuocci Martorano



**Città di Trani**  
***Medaglia d'Argento al Merito Civile***  
**Provincia B T**

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART 30 D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO N. 4 POSTI DI AMMINISTRATIVI – CAT. C1**

**IL DIRIGENTE**

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 23.03.2018 avente ad oggetto *“Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e piano triennale dei bisogni di personale – anni 2018-2019-2020. adozione”*;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 29.03.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Regolamento per la mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., fissando i criteri di scelta per la copertura dei posti vacanti in organico mediante la mobilità, al fine di consentire l’attivazione delle relative procedure;

Vista la propria determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale è stato approvato il bando di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 posti di “Amministrativi – Cat. C1”;

Dato atto che la procedura relativa al bando di mobilità volontaria esterna è in ogni caso subordinata all’esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, avviata giusta nota prot. n. 18373 del 18.06.18 trasmessa via pec in pari data;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;

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

Visto il vigente C.C.N.L. del personale dell’area dirigenziale, Comparto Regioni e Autonomie Locali.

## RENDE NOTO

### ART. 1 -Indizione della procedura di mobilità esterna

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità volontaria esterna per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 4 posti di "Amministrativi – Cat. C1"**.

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, di sospendere/revocare il bando di selezione o di non assumere i candidati senza che questi ultimi possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti. La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione dello stesso, precisando che l'Amministrazione comunale per i primi cinque anni di servizio non concederà alcuna autorizzazione ad eventuali mobilità.

### ART. 2 -Requisiti generali per l'ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella categoria C1 – profilo di **"Amministrativo – Cat. C1"** presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- d) aver maturato comprovata esperienza lavorativa di almeno 12 mesi con superamento del periodo di prova ;
- e) non avere subito condanne penali comportanti condizioni di inconfiribilità o incompatibilità ai sensi del D. Lgs 39/13 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, nei due anni precedenti alla scadenza del presente bando, di entità superiore alla sospensione dal servizio;
- g) essere in possesso del nulla osta alla partecipazione rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da coprire.

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 deve essere compilata in carta semplice, datata e firmata dal concorrente (la firma non deve essere autenticata), a pena di esclusione dalla procedura, utilizzando l'allegato schema e deve essere indirizzata a: COMUNE DI TRANI – Via Tenente Luigi Morrico, n. 2 – 76125 TRANI.

2. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:

**“DOMANDA DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI AMMINISTRATIVO – CAT. C1”**

3. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito web istituzionale del Comune, [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it), ovvero entro e non oltre il \_\_\_\_\_. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), si intende prorogato di diritto al giorno feriale immediatamente successivo.

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

5. La domanda deve essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Trani sito a Palazzo di Città in Via Tenente Luigi Morrico, 2 entro le ore 12,00 del giorno innanzi indicato;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato.  
In questo caso la domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'ufficio protocollo del Comune entro le ore 12:00 del termine di scadenza suindicato. La busta dovrà riportare la seguente dicitura in maiuscolo: “CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI AMMINISTRATIVI- CAT. C1”;
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata del Comune all'indirizzo: [settore.personale@cert.comune.trani.bt.it](mailto:settore.personale@cert.comune.trani.bt.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente. Anche i documenti allegati devono essere firmati digitalmente e prodotti in formato non modificabile (es. PDF). Nel caso non si disponga della firma digitale, la

domanda di partecipazione e i documenti allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le 12:00 del \_\_\_\_\_.

Le domande pervenute dopo la scadenza sono dichiarate irricevibili.

Nel caso di presentazione diretta o nel caso di spedizione con raccomandata a/r, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo del Comune. Qualora la domanda sia inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), la data sarà provata dalla ricevuta rilasciata dal gestore della casella; l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC: non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione del concorso.

6. Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente bando. Le domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine sopra fissato.

7. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- nulla osta alla partecipazione alla selezione rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, dell'attività professionale e scientifica, 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;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ogni altro titolo culturale e di servizio ritenuto utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta, in originale o copia autentica, salvo che si tratti di titoli autocertificabili ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente la sola dichiarazione sostitutiva.

8. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione in caso di:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
- omessa indicazione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del posto per cui la candidatura è presentata, laddove non implicitamente rilevabile dalla documentazione allegata;
- mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- mancanza di firma autografa in calce alla domanda;
- mancato adempimento delle modalità di presentazione della domanda di cui al precedente comma 5;
- mancanza del nulla osta alla partecipazione rilasciato dall'Ente di appartenenza.

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

1. Ai sensi della vigente normativa in materia di Trattamento dei dati Personali, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

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

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dall'Ufficio Personale 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, a pena di esclusione dalla procedura.
2. Ove, invece, risulti provato che il candidato non sia in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando ovvero che la sua domanda sia inammissibile ai sensi dell'art. 3, comma 8, ne verrà disposta l'esclusione.
3. L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla procedura di mobilità, approvato con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale, con precipua indicazione delle cause di esclusione, sarà pubblicato esclusivamente nel sito Web istituzionale del Comune, [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it), assolvendo in tal modo l'obbligo di comunicazione nei confronti dei candidati, senza ulteriore formalità, e trasmesso alla Commissione Esaminatrice.

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

1. I candidati ammessi sono sottoposti ad una selezione per titoli e colloquio. La valutazione dei titoli è effettuata da una apposita Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione allegata alle domande di ammissione.
2. La Commissione esaminatrice è presieduta dal Dirigente del Servizio Personale Gestione Giuridica o dal Segretario Generale e da altro Dirigente dell'Amministrazione Comunale o da altro Dirigente da attingere all'esterno e da un impiegato di categoria non inferiore alla C con funzioni di segretario. La Commissione è nominata con atto del Dirigente dell'Ufficio Personale.
3. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato per i titoli è di 40 punti, come da Regolamento per la mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., suddiviso nel modo che segue:

A	<b>Curriculum professionale</b> (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra	<b>Massimo punti 10</b>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

	all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire)	
<b>B</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 15</b>
B1	Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
B2	Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
B3	Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
B4	Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,20 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
<b>C</b>	<b>Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 15</b>
c1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 3.30 in caso di distanza fino a 50 Km Punti 6,50 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 13.30 in caso di distanza oltre 100 Km.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1.30
C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 3.30
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1.30
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2.60

4. La valutazione dei titoli deve essere pubblicata nel sito internet dell'Ente prima dello svolgimento del colloquio.

5. la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, in base alla categoria di inquadramento richiesta:

1. preparazione professionale specifica;
2. motivazione alla mobilità;
3. grado d'autonomia nell'esecuzione del lavoro;
4. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
5. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
6. capacità psico – attitudinale nell'esecuzione del lavoro;
7. capacità organizzative necessarie, attitudine al lavoro di gruppo, propensione al problem solving, capacità di comunicazione.

6. Il colloquio di selezione avrà luogo il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso la Sala Azzurra sita al secondo piano della sede del Comune di Trani, via Tenente Luigi Morricco n.2. Questa informazione ha valore di convocazione ufficiale per i candidati ammessi. Eventuali variazioni saranno comunicate esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Trani [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it), con valore di convocazione ufficiale per gli ammessi. La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità. **La mancata indicazione di un recapito di posta elettronica e di un recapito telefonico per le comunicazioni esonera l'Amministrazione da responsabilità circa la mancata ricezione da parte del candidato di tutte le comunicazioni relative alla selezione e all'eventuale successiva assunzione.**

7. Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

8. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato per il colloquio è di 60 punti.

#### **ART. 7 -Formazione della graduatoria**

1. ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all' Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva;

2. A parità di punteggio e fatti salvi i diritti di precedenza, procede il candidato che ha conseguito la valutazione più elevata per il colloquio. In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio ai sensi dell'art. 4 punto b1).

3. Il Dirigente del Servizio Personale Gestione Giuridica procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La stessa è pubblicata in pari data all'Albo Pretorio on – line dell'Ente e sul sito web istituzionale [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it).

4. dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on – line decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### **ART. 8 -Assunzione in servizio**

1. entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line, il Dirigente del Settore Personale Gestione Giuridica comunica alle Amministrazioni di appartenenza i nominativi dei lavoratori che hanno acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Trani ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D. Lgs 165/2001, richiede il rilascio del formale e definitivo nullaosta alla mobilità e concorda con l'Ente la decorrenza del trasferimento. Quest'ultima deve essere fissata comunque non oltre due mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria, salve proroghe compatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.

2. Il Dirigente del Settore Personale Gestione Giuridica convoca il vincitore a presentarsi per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

3. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine indicato per la convocazione , si considera rinunciatario.

4. in caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, il suddetto Dirigente individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Trani.

#### **ART. 9 -Trattamento economico**

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi, per la professionalità oggetto di selezione.

#### **ART. 10 -Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### **ART. 11 – Norme finali**

1. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web istituzionale del Comune ([www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it)) hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

3. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al Regolamento sull'ordinamento sugli uffici e servizi e al Regolamento per la mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. 165/2001 del Comune di Trani.

4. Responsabile del procedimento, di cui al presente avviso, è il Dirigente dell'Ufficio Personale. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Trani, Via Tenente Luigi Morricone n. 2, tel. tel. 0883.581259/261/258. Il presente bando è disponibile nel sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it). Per consentire una maggiore diffusione, a pubblicazione avvenuta, per una maggiore diffusione, di richiedere via pec di darne pubblicazione presso gli Albi Pretori dei Comuni delle Province della Regione Puglia;

Trani, \_\_\_\_\_

Il Dirigente ad interim dell'Area Affari Generali  
ed Istituzionali e Servizi alla Persona  
Ten. Col. Dr. Leonardo Cuocci Martorano

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

AL DIRIGENTE AD INTERIM  
DEL SERVIZIO PERSONALE  
COMUNE DI TRANI  
VIA TENENTE LUIGI MORRICO N. 2

**OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 per la copertura di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato di "Amministrativo - cat. C1".**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_) cap. \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, e-  
mail \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria ex articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura di n. 4 posti di "Amministrativo - cat. C1".

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, quanto segue:

- di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione (specificare: datore di lavoro ed indirizzo) \_\_\_\_\_
- di essere attualmente inquadrato/a nel profilo professionale \_\_\_\_\_  
Cat. \_\_\_\_\_, attuale ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza \_\_\_\_\_;
- di aver maturato comprovata esperienza professionale, con superamento del periodo di prova nei servizi attinenti le seguenti materie: \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero di aver riportato la seguente condanna \_\_\_\_\_ e/o di essere sottoposto/a al seguente procedimento penale \_\_\_\_\_;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorso/a in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la data di scadenza del presente

bando ovvero di essere incorso/a nella seguente sanzione disciplinare \_\_\_\_\_ e/o di essere sottoposto/a al seguente procedimento disciplinare \_\_\_\_\_;

- di essere in possesso del nulla osta alla partecipazione rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando, dei vigenti contratti di lavoro per il personale degli EE.LL., nonché dei regolamenti interni;
- di indicare il seguente recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura \_\_\_\_\_.  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_;
- i documenti \_\_\_\_\_ allegati sono conformi agli originali ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

Allega alla presente la seguente documentazione:

- dettagliato curriculum formativo professionale, debitamente sottoscritto;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta alla partecipazione rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- ogni altra documentazione utile ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo ai titoli.

Con la sottoscrizione della presente domanda il sottoscritto autorizza il Comune di Trani al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Data, \_\_\_\_\_

Firma autografa non autenticata

\_\_\_\_\_

N. 2019 del Registro delle Pubblicazioni

L'Addetto alla Pubblicazione

**A T T E S T A**

che la presente Determinazione Dirigenziale viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio di questo Comune.

Trani, li 13/07/2018

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

---

N. del Registro Pubblicazioni

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 gg. consecutivi dal 13/07/2018 al 28/07/2018 e che avverso lo stesso non sono pervenute opposizioni.

Trani, li 13/07/2018

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE