



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

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART 30 D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI COMPLESSIVI 32 POSTI DI DIVERSE CATEGORIE COMPARTO FUNZIONI LOCALI ANNI 2019 E 2020 – D.G.C. N. 12 DEL 01.02.2019**

**IL DIRIGENTE a.i.**  
**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E ASSIMILATE**

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 30.11.2018, così come aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale N. 12 del 01.02.2019, avente ad oggetto “*aggiornamento fabbisogno del personale 2019-2021*”;

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. 62 (Sett.)/407 del 26.02.2019 con la quale è stato approvato il bando di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di complessivi 32 posti, appartenenti a diverse categorie del comparto funzioni locali e relativo schema di domanda;

Dato atto che, ai sensi dell’art. 1 comma 3 del Regolamento per i processi di mobilità interna ed esterna del personale dirigenziale e di comparto, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 29.03.2018, 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. 7455 del 21.02.2019 trasmessa via p.e.c.;

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 per i processi di mobilità interna ed esterna del personale dirigenziale e di comparto, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 29.03.2018;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale delle Funzioni Locali del 21.05.2018

**RENDE NOTO**

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

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, per gli anni 2019 e 2020, dei

seguenti posti previsti dal piano dei fabbisogni di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 01.02.2019:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. posti anno 2019	N. posti anno 2020	TOTALE
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	5	1	6
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	2	0	2
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	0	1
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMatico	1	0	1
C.1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	2	7
C.1	ISTRUTTORE CONTABILE	3	0	3
C.1	ISTRUTTORE INFORMatico	1	1	2
C.1.	OPERATORE P.M. - ISTRUTTORE DI VIGILANZA	6	2	8
B.1	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	0	2	2
		24	8	32

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, di sospendere/revocare il bando di selezione, per uno o più posti presenti nell'elenco, o di non assumere i candidati senza che questi ultimi possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti. E' altresì facoltà dell'Ente utilizzare gli esiti della selezione per la copertura di eventuali maggiori posti che, in relazione ai medesimi profili, si renderanno disponibili.

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 presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento in categoria corrispondente a quella prevista per il posto per il quale si concorre;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) aver maturato comprovata esperienza lavorativa di almeno 12 mesi con superamento del periodo di prova ;
- d) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire;
- e) non avere subito condanne penali comportanti condizioni di inconferibilità 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, **INDICANTE IL PROFILO PROFESSIONALE PER IL QUALE SI CONCORRE** 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 Morricco, 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 POSTO DI CATEGORIA \_\_\_\_\_ \ PROFILO PROFESSIONALE \_\_\_\_\_”.**

La domanda di partecipazione potrà essere presentata per uno solo dei profili professionali oggetto del presente avviso, corrispondente a quello posseduto presso l'Ente di appartenenza.

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 **04.04.2019**. 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 Morricco, 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: **“DOMANDA DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO POSTO DI CATEGORIA \_\_\_\_\_ \ PROFILO PROFESSIONALE \_\_\_\_\_”;**

- trasmessa **esclusivamente** alla casella di posta elettronica certificata del Comune all'indirizzo: [concorsi@cert.comune.trani.bt.it](mailto:concorsi@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. **Nell'oggetto della casella di posta elettronica certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: “DOMANDA DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO POSTO DI CATEGORIA \_\_\_\_\_ \ PROFILO PROFESSIONALE \_\_\_\_\_”.**

**Si precisa che domande inviate a casella di posta elettronica certificata diversa da quella sopraindicata non saranno considerate.**

Anche i documenti allegati devono essere firmati digitalmente e prodotti in formato non modificabile (PDF o P7M). 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 ore 12:00 del 04.04.2019.**

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 di consegna** rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica certificata; **l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC**. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

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, data e sottoscritto con firma autografa o digitale, dell'attività professionale e scientifica, nel quale devono essere comprese le informazioni personali (situazione familiare), 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:

- a) presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
- b) omessa indicazione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del posto per cui la candidatura è presentata;
- c) mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) mancanza di firma autografa in calce alla domanda o digitale qualora inviata a mezzo p.e.c.;
- e) mancato adempimento delle modalità di presentazione della domanda di cui al precedente comma 5;
- f) 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 dal Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate 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 del Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate, 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, distinta per ciascuno dei profili professionali oggetto del presente avviso. 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 Organizzazione Risorse Umane e Assimilate o dal Segretario Generale, da altro Dirigente dell'Amministrazione Comunale e da altro Dirigente o figura direttiva o esperto, 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 del Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate secondo i criteri previsti nella Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2019 paragrafo "Misure operative e procedurali - meccanismi applicativi delle misure generali e specifiche" lett. I).

3. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli a ciascun candidato partecipante alle selezioni indicate è il seguente:

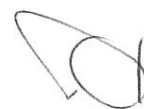
**3.1 Per la Categoria D massimo 30 punti** ripartiti nel modo che segue, precisandosi che la valutazione dell'anzianità di servizio riguarda il periodo eccedente i 12 mesi previsti dall'art. 2 lett. C) del bando, come da Regolamento per la mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii:

A	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
B	<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 10</b>
B1	Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 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 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 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 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 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 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
C	<b>Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 10</b>
C1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di	Punti 1,5 in caso di distanza fino a 50 Km

	residenza o domicilio	Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 5 in caso di distanza oltre 100 Km.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,5 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1
C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 2,5
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2

3.2 per la **Categoria C** massimo 40 punti ripartito nel modo che segue:

<b>A</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
<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	Punti 3.30



	familiare	
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1.30
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2.60

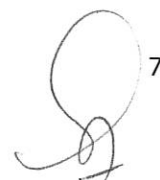
3.3 per la **Categoria B1 –massimo 50 punti** ripartito nel modo che segue:

A	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 10</b>
B	<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 20</b>
B1	Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,5 per ogni anno di servizio (0,125 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 0,75 per ogni anno di servizio (0,0625 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 0,75 per ogni anno di servizio (0,0625 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 0,25 per ogni anno di servizio (0,021 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
C	<b>Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 20</b>
C1	Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 4.15 in caso di distanza fino a 50 Km
		Punti 8.30 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
		Punti 16.60 in caso di distanza oltre 100 Km.
C2	Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 2.5 per ogni figlio
C3	unico genitore con figli a carico	Punti 1.60
C4	malattia propria o di stretto familiare	Punti 4.15
C5	genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	Punti 1.60
C6	nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 3.20

4. La valutazione dei titoli è fatta dalla Commissione, prima dello svolgimento del colloquio e resa nota ai candidati.

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

a) preparazione professionale specifica;

 7

- b) motivazione alla mobilità;
- c) grado d'autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- d) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- e) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- f) capacità psico – attitudinale nell'esecuzione del lavoro;
- g) capacità organizzative necessarie, attitudine al lavoro di gruppo, propensione al problem solving, capacità di comunicazione.

6. Il colloquio di selezione avrà luogo presso la Sala Azzurra, sita al secondo piano della sede del Comune di Trani, via Tenente Luigi Morricò n.2, la cui data sarà fissata dalla Commissione e previamente comunicata, **a mezzo posta elettronica**, ai candidati ammessi con preavviso non inferiore a 10 giorni.

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.

- Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato per il colloquio è di seguito elencato per categorie:

Categoria	Punteggio massimo per colloquio
D	70
C	60
B1	50

#### **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, precede 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, così come valutata nelle sopra elencate tabelle, espressamente riportate nell'art. 6 comma 3 punto B - B1) del presente avviso di mobilità. In caso di una ulteriore parità troverà applicazione l'art. 5 comma 5 del DPR 487/1994 modificato dall'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191.
3. E' in ogni caso assicurata priorità di assunzione per i candidati che siano presenti presso il Comune di Trani in posizione di comando alla data di approvazione del presente avviso così come disposto dall'art. 30 comma 2 bis del D.lgs. 165/2001.
4. Il Dirigente del Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La stessa è pubblicata all'Albo Pretorio on – line dell'Ente e sul sito internet istituzionale [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it).
5. Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on – line decorrono i termini per le eventuali impugnative.



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

1. Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line, il Dirigente del Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate 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 nulla-osta alla mobilità e concorda con l'Ente la decorrenza del trasferimento. Quest'ultima deve essere fissata comunque non oltre tre mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria, salvo proroghe compatibili con le esigenze organizzative dell'Ente. Resta inteso che in caso di mancato ottenimento di nulla osta entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, l'Amministrazione sarà facultata ad attivare la mobilità in favore dei candidati che seguono nell'ordine della selezione.
2. Il Dirigente del Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate 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 Funzioni Locali, al Regolamento sull'ordinamento sugli uffici e servizi e al Regolamento per i processi di mobilità interna ed esterna del personale dirigenziale e di comparto ex art. 30 D.lgs. 165/2001 del Comune di Trani approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 29.03.2018.
  4. Il Responsabile del procedimento, di cui al presente avviso, è il Dirigente del Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate del Comune di Trani, Via Tenente Luigi Morriconi n. 2, tel. 0883-581258/259/261.
- Il presente bando è disponibile nel sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it).

Trani, li 05.03.2019

Il Dirigente a.i.  
Servizio Organizzazione Risorse Umane e Assimilate  
Dott. Leonardo CUOCCIMARTORANO



FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al  
 Dirigente del Servizio Organizzazione  
 Risorse Umane e Assimilate  
 VIA TENENTE LUIGI MORRICO N. 2  
 COMUNE DI TRANI

**OGGETTO:** domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale \_\_\_\_\_ - cat. \_\_\_\_\_

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

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilita volontaria ex articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura del seguente profilo professionale:

Barrare con una "X" un solo profilo professionale	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE
	D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
	D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
	D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
	D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
	C.1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	C.1	ISTRUTTORE CONTABILE
	C.1	ISTRUTTORE INFORMATICO
	C.1.	OPERATORE P.M. - ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	B.1	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI

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. \_\_\_\_\_, ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza \_\_\_\_\_;
- di avvalersi della priorità nell'immissione in ruolo, così come disposto dall'art. 30 comma 2 bis del D.lgs. 165/2001, in quanto in posizione di \_\_\_\_\_ (comando o fuori

ruolo) dal \_\_\_\_\_ presso l'Ente Comune di Trani; (*dichiarazione da rendersi solo se in possesso del presente requisito*);

- 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 essere iscritto/a ai seguenti albi professionali: \_\_\_\_\_;
- 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 \_\_\_\_\_  
p.e.c. \_\_\_\_\_;
- 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/Firma Digitale

\_\_\_\_\_

