

# COMUNE DI BARLETTA

*Città della Disfida*

**Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane**

## AVVISO PUBBLICO

**DI MOBILITÀ RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO, IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO – AREA ISTRUTTORI - DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

Il Dirigente del Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane, in esecuzione della determinazione n.2063 del 28.11.2024;

## RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore informatico, Area Istruttori, annualità 2024.

L'Amministrazione procederà ad assumere esclusivamente nel rispetto delle vigenti disposizioni e vincoli di finanza pubblica in materia di assunzioni e spesa di personale e si riserva di non procedere ad alcuna assunzione o ad una assunzione parziale dei posti attualmente disponibili nel caso in cui intervengano cause ostative all'assunzione dettate dalle limitazioni in materia di spese del personale e/o assunzioni, sia preesistenti che introdotte da modifiche normative o da vincoli di bilancio dell'ente.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. n.165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva di mobilità volontaria esterna.

## **Art. 1 – Trattamento economico**

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità volontaria si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

### **Art.2 – Requisiti essenziali richiesti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti di seguito indicati:

1. Essere in servizio presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento nel profilo professionale di **Istruttore informatico, Area Istruttori**, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, **con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire;**
2. Essere in possesso del nulla osta preventivo alla partecipazione dell'Ente di provenienza, adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Godere dei diritti civili e politici;
4. Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso iniziale al profilo richiesto (diploma di scuola media superiore o titolo di studio superiore);
5. Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari;
6. Non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali in corso;
7. Insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, pena esclusione dalla selezione, 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 all'assunzione.

### **Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda**

Per partecipare alla procedura di mobilità volontaria è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione gratuita online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: « <https://www.inpa.gov.it> ».

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale « inPA » - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio **del 31.12.2024, alle ore 23:59**, sul Portale " inPA ", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente. La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

Una volta effettuato l'accesso al portale " inPA - Portale per il Reclutamento " il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), completo di tutte le generalità anagrafiche ed esperienze lavorative. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

Si consiglia di accreditarsi per tempo sul Portale del Reclutamento inPA al fine di non rischiare di non rispettare il termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Si raccomanda di utilizzare un indirizzo di posta elettronica certificata abilitata (PEC) riconducibile al candidato, controllare anche la cartella di SPAM/posta eliminata e che la stessa casella non presenti problemi. In ogni caso la ricevuta può essere scaricata dalla sezione "Riepilogo" del portale, alla voce "Riepilogo domanda". Ai fini dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Per presentare la domanda di partecipazione alla presente selezione, occorre ricercare il presente bando nella sezione *“Elenco concorsi”* e premere su *“Presenta una domanda su questa procedura”*; nella sezione *“Le mie domande”* si troverà poi la bozza di domanda, che si potrà completare anche successivamente. È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata selezionando il pulsante *“Annulla Domanda”*, all'interno della sezione *“Verifica e invio”*. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non concluse e non inviate, non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito forum di assistenza, presente sul Portale « inPA ».

Si ribadisce che non sono valide le domande di partecipazione alla selezione pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on-line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta **l'esclusione** dalla procedura selettiva pubblica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale *“ inPA - Portale per il Reclutamento ”*, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nel caso in cui la casella di posta elettronica certificata, indicata dal candidato, non sia in grado di ricevere messaggi. È cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

Il candidato, nella domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione, dovrà esplicitamente chiedere l'ammissione alla selezione di cui trattasi e dichiarare sotto la propria personale responsabilità, le informazioni richieste, compilando i campi proposti dal format della domanda telematica, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre

2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Il termine di recepimento delle domande, ove cada in un giorno festivo, si intende prorogato di diritto al giorno feriale immediatamente successivo.

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

Tutte le comunicazioni attinenti al presente avviso di mobilità saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Barletta e nel link Amministrazione trasparente/Bandi di concorso ed avranno valore di notifica per i candidati.

#### **ART. 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, redatta telematicamente secondo quanto riportato nel presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- e) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato;
  - e.1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale;
  - e.2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso;
  - e.3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità;

e.4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso;

e.5) situazione familiare:

avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

carico familiare in rapporto al numero di figli;

unico genitore con figli a carico;

malattia propria o di stretto familiare;

genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi;

nucleo familiare con portatore di handicap;

e.6) motivi di studio;

f) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione;

g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

h) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole;

i) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando;

j) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;

k) il possesso del provvedimento di nulla-osta *preventivo* alla partecipazione - adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;

l) l'idoneità psico-fisica rispetto all'attività lavorativa da svolgere.

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito di telefono mobile e un indirizzo di posta elettronica certificata riconducibile al candidato, per le comunicazioni.

Non saranno inviate comunicazioni ad indirizzi di posta elettronica non certificata.

Nella domanda di ammissione deve essere riportato dettagliato *curriculum vitae*, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando che si tratta di rapporti di lavoro a **tempo indeterminato**, a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

La domanda dovrà contenere, pena esclusione, il nulla osta *preventivo* alla partecipazione adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza.

#### **Art.5 – Documentazione da allegare alla domanda**

Le domande di partecipazione alla presente procedura devono essere corredate dalla seguente documentazione:

1. Il nulla osta preventivo alla partecipazione adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza.

#### **Art.6 - Cause di esclusione**

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione nel caso in cui:

- sia priva del nulla osta *preventivo* alla partecipazione dell'Ente di provenienza, adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;
- il candidato abbia subito condanne penali passate in giudicato, abbia subito procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole, incompatibili con lo status di dipendente pubblico;
- sia pervenuta con modalità diverse da quelle prescritte nel presente avviso;
- sia priva dei requisiti di servizio richiesti dall'art.2 del presente bando;
- sia priva dell'anzianità di 12 mesi nella categoria e profilo professionale corrispondente;
- contenga documentazione recante informazioni che non risultino veritiere.

### **Art.7 – Informativa sul trattamento dati personali**

Il Comune di Barletta, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), informa che il trattamento è svolto in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali e i dati raccolti saranno conservati nei propri archivi per le sole finalità previste dalla normativa. Ai sensi degli artt. 15-22 e 77 del GDPR, sono garantiti i diritti dell'interessato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il candidato che partecipa alla selezione autorizza il Comune di Barletta al trattamento dei dati personali per l'uso amministrativo nell'ambito della selezione in oggetto, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Gli interessati possono consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali completa e le eventuali modifiche ed integrazioni sul sito web del Titolare del Trattamento al link: [https://trasparenza.comune.barletta.bt.it/pagina605\\_privacy.html](https://trasparenza.comune.barletta.bt.it/pagina605_privacy.html)

### **Art.8 – Ammissione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate dal Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultassero omissioni ed imperfezioni sanabili, il partecipante sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione entro 10 giorni dall'avvenuta comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.

Laddove, invece, risulti certo che il candidato non sia in possesso di uno o più requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso ovvero che la domanda presentata sia inammissibile ai sensi dell'art. 6 del presente avviso, ne verrà disposta l'esclusione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla procedura di mobilità, approvato con Determinazione del Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Barletta nella sezione – Amministrazione trasparente / Bandi di concorso.

La pubblicazione avrà valore di notifica per i candidati.

### **Art.9 – Commissione esaminatrice**

La Commissione sarà nominata dal Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, ai sensi del Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.41 del 13 marzo 2014 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n.150 del 17.07.2014) e sarà composta:

1. dal Dirigente del Settore Organizzazione e sviluppo Risorse Umane o dal Segretario Generale;
2. da altro Dirigente dell'Amministrazione Comunale o da altro Dirigente da attingere dall'esterno;
3. da un terzo componente esperto da individuare tra un funzionario dell'ente o da attingere dall'esterno.

Assumerà funzioni di segretario verbalizzante un dipendente dell'Ente di categoria adeguata, nominato con lo stesso provvedimento di nomina della Commissione.

### **Art.10 – Modalità di svolgimento della selezione e criteri di valutazione**

Al fine di giungere alla scelta del lavoratore da assumere, il Comune di Barletta procederà ad una selezione per titoli e colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

I candidati ammessi alla selezione saranno invitati, dalla Commissione, a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta, in relazione al profilo professionale richiesto ed alle mansioni del profilo richiesto, in ambito di enti locali.

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c. situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
- d. motivi di studio.

Il punteggio massimo attribuibile è di **105** punti.

E' collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a **49/70** punti.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla Categoria di Istruttore informatico, Categoria C, è di **35** punti ed è ripartito nel modo che segue precisandosi che la valutazione dell'anzianità di servizio riguarda il periodo eccedente i 12 mesi previsti per l'accesso alla procedura:

<b>Categoria</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>A) Curriculum professionale</b>		<b>7 punti</b>
<b>B) Anzianità di servizio:</b>		<b>7 punti</b>
<b>b 1)</b> Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	1,2 punti per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).	
<b>b 2)</b> Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	0,60 punti per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).	
<b>b 3)</b> Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	0,60 punti per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).	
<b>b 4)</b> Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	0,20 punti per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)	
<b>C) Situazione familiare:</b>		<b>20 punti</b>
<b>c 1)</b> Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio	3,30 punti (distanza 20 - 50 km) 6,60 punti (distanza 51 - 100 km) 13,30 punti (distanza oltre 100 km)	
<b>c 2)</b> Carico familiare in rapporto al numero dei figli	2 punti per ogni figlio	
<b>c 3)</b> Unico genitore con figli a carico	1,30 punti	
<b>c 4)</b> Malattia propria o di stretto familiare	3,30 punti	
<b>c 5)</b> Genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i	1,30 punti	
<b>c 6)</b> Nucleo familiare con portatore di handicap	2,60 punti	

D) Motivi di studio		1 punto
---------------------	--	---------

### Art.11 – Colloquio

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione selezionatrice e sarà finalizzato alla verifica del possesso delle competenze attitudinali e conoscenze professionali per il profilo da ricoprire.

Il calendario del colloquio sarà reso noto almeno venti giorni prima, sul sito internet del Comune di Barletta. **Tale comunicazione equivale a notifica.**

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

- Preparazione professionale specifica;
- Motivazione alla mobilità;
- Grado d'autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Capacità psico-attitudinale nell'esecuzione del lavoro;
- Capacità organizzative necessarie, attitudine al lavoro di gruppo, propensione al problem solving, capacità di comunicazione.

Il colloquio si svolgerà nel giorno comunicato ai candidati attraverso apposita comunicazione pubblicata sul sito internet del Comune di Barletta, nella sezione – Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

Qualora il colloquio sarà programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, potrà far pervenire al Presidente della Commissione, entro lo stesso giorno della convocazione, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data tra quelle calendarizzate. La Commissione deciderà su tale istanza comunicando la decisione a mezzo posta elettronica e, in caso di accoglimento dell'istanza, indicando la nuova data e l'orario della prova. La richiesta di differimento potrà essere fatta solo una volta.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui, saranno predeterminate le modalità d'espletamento di tale prova.

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritirerà e procederà alla valutazione del candidato, attribuendo il punteggio ottenuto al colloquio.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione sarà affisso fuori dall'aula in cui si svolgeranno le prove.

### **Art. 12 – Formazione della graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmetterà al Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Saranno assunti prioritariamente, purché utilmente collocati in graduatoria a parità di punteggio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.

A parità di punteggio, e fatti salvi diritti di preferenza, precederà il candidato che avrà conseguito la valutazione più elevata per il colloquio.

In caso di ulteriore parità, precederà il candidato con maggior anzianità di servizio valutata ai sensi del precedente art. 10, lettera b1).

Il Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane procederà quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Barletta e sul sito internet istituzionale nella sezione – Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line decorreranno i termini per le eventuali impugnative.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La cessione del contratto di lavoro avverrà qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:

⊗ esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 4 del presente bando rilasciate dal candidato all'atto della domanda;

⊗ ricezione del nulla-osta definitivo dell'Amministrazione di provenienza del candidato alla cessione del suo contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

Il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni - Autonomie locali del 1995, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza, fatto salvo quanto previsto dall'art.1 del presente bando.

**All'atto del trasferimento il vincitore non potrà avere ferie arretrate dell'anno precedente superiori a 5 giorni.**

### **Art.13 – Nomina del vincitore e assunzione in servizio.**

Il candidato, utilmente collocato nella graduatoria di merito, che risulterà vincitore dovrà assumere servizio alla data concordata tra l'Ente di appartenenza ed il Comune di Barletta. Prima di procedere all'assunzione in servizio, il Comune di Barletta richiederà la documentazione per accertare il possesso dei requisiti richiesti.

Il Comune di Barletta si riserva, qualora la data di provenienza risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'ente, la possibilità di scorrere la graduatoria.

Il candidato che assumerà servizio è esonerato dal periodo di prova.

#### **Art. 14 – Norma finale.**

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Barletta si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Inoltre, l'Ente si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il Comune di Barletta ha facoltà di integrare il numero di posti, di modificare il presente avviso, di revocarlo, di prorogarne i termini di scadenza o riaprirli quando siano chiusi, ai sensi e con le modalità previste dal vigente Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni dirette.

Ha, altresì, la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione o di indire una nuova selezione.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Michelangelo Nigro.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di mobilità volontaria, gli interessati potranno inviare richieste all'indirizzo PEC [selezioni@cert.comune.barletta.bt.it](mailto:selezioni@cert.comune.barletta.bt.it).

Il Dirigente  
**Michelangelo Nigro**