IL DIRIGENTE DEL
SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 3444 del 07/10/2022 rende noto che è indetto il seguente:

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.

SCADENZA 9 NOVEMBRE 2022

Il Comune di Andria intende verificare la disponibilità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, dipendente presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, interessato al trasferimento presso questo Ente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/01, relativamente alla copertura di:

- n. 1 posto nel profilo professionale di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (qualifica unica Dirigenziale del CCNL Regioni Autonomie Locali – Area dirigenza).

Al personale trasferito per mobilità con la presente procedura selettiva si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Andria per un periodo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro. È fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.

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

Articolo 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA

Ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., è indetta una procedura di mobilità volontaria per l'immissione nei ruoli del Comune di Andria di n. 1 unità di personale con qualifica dirigenziale con professionalità amministrativa (qualifica unica Dirigenziale del CCNL Area Funzioni Locali).

La figura Dirigenziale ricercata dovrà gestire strutture complesse e pertanto saranno individuati candidati in possesso di:

- qualificata esperienza nella gestione di progetti e/o strutture complesse;
- significativa conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali, appalti e contratti, amministrazione delle risorse finanziarie;
- conoscenza delle specifiche normative nazionali e regionali in riferimento ai servizi sociali e/o educativi e/o formativi e/o culturali gestiti dagli Enti Locali;
- capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:
- capacità di analizzare gli eventi, valutando e risolvendo tempestivamente ed efficacemente i

problemi (in coerenza con il contesto organizzativo in cui opera) anche creando soluzioni originali ed innovative, funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- capacità pianificatoria, gestionale ed organizzativa;
- capacità di gestione e di coordinamento delle risorse umane.

La professionalità oggetto della presente procedura di mobilità è prioritariamente attinente ai seguenti ambiti di competenze e capacità:

- Attitudine analitica e di approfondimento delle tematiche finanziarie, amministrative ed organizzative, associata alla propensione ad operare con rigore accompagnato tuttavia da flessibilità nell'approcciare e governare gli imprevisti tipici delle attività complesse;
- Propensione relazionale legata ad una buona capacità di governo emotivo, anche in situazioni critiche di rapporto con i diversi interlocutori;
- Attitudine ad affrontare i processi decisionali attribuendo equilibrata rilevanza alle fasi dei processi stessi ed alla soluzione dei problemi.

Il presente avviso è rivolto al personale con qualifica dirigenziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, dipendente di pubbliche amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001**.**

Articolo 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in qualità di Dirigente (qualifica unica Dirigenziale del CCNL Area delle Funzioni Locali – Dirigenti);
2. avere maturato specifica e comprovata esperienza lavorativa in posizione dirigenziale nell'ambito delle attività connesse alle professionalità indicata nell'articolo 1 per un periodo non inferiore a cinque anni (alla data di scadenza del termine di partecipazione al presente avviso);
3. aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
4. essere in possesso del seguente titolo di studio:
• Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in: Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti;
• Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) equiparate ai sensi del D.M. 09/07/2009 ai Diplomi di Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche ovvero titoli di studio conseguiti all'estero equipollenti alle suddette lauree in base alla legislazione vigente;
5. non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Andria;
6. non avere procedimenti penali pendenti e non aver riportato sentenze penali di condanna o di applicazione della pena su richiesta, né essere stati destinatari di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria penale che abbiano dichiarato l'intervenuta prescrizione del reato ovvero il proscioglimento sulla base di formule diverse dall'assoluzione nel merito;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e sanzioni disciplinari a proprio carico nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso (l'Amministrazione si riserva di verificare tale

circostanza presso l'attuale datore di lavoro);
8. non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
9. essere idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
10. non avere limitazione per lo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza;
11. assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure, in alternativa , dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta e/o assenso alla mobilità.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento nei ruoli del Comune di Andria.
L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito.
La mancanza, anche di uno solo, dei requisiti di ammissione, comporta l'esclusione dalla procedura, ovvero, nel caso di carenza degli stessi all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento stesso.

Articolo 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

È attribuito il trattamento economico di cui alla qualifica Dirigenziale, previsto dal vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali, dai ratei della tredicesima mensilità oltre ad eventuale retribuzione di anzianità già in godimento o altre analoghe voci retributive, nonché alla retribuzione di posizione dirigenziale, quantificata in base alla metodologia di pesatura in vigore nell'ente. E' altresì prevista la corresponsione della retribuzione di risultato quantificata sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Andria.
Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nella misura di legge.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati interessati devono inoltrare apposita domanda, secondo le indicazioni di cui al successivo paragrafo, che contenga i seguenti elementi:
• Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici;
• Residenza, domicilio (se diverso), recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura, recapito telefonico;
• Denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nella qualifica dirigenziale;
• Esperienza lavorativa maturata con indicazione dei servizi di competenza;
• le mansioni attualmente svolte ed il Servizio/Settore /Area di appartenenza;
• Titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto presso il quale è stato conseguito. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equivalenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
• Indicazione di eventuali condanne penali o eventuali procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Amministrazione per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);

• Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate (in caso positivo, l'Amministrazione per tali fattispecie ha la facoltà di svolgere, se del caso, opportuni approfondimenti presso l'Amministrazione irrogatrice, riservandosi ogni determinazione in sede di valutazione complessiva della candidatura);
• Assenza di eventuali cause di interdizione che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
• Idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di "Dirigente Amministrativo";
• Indicazione di eventuali condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.
• Assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure, in alternativa , dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta e/o assenso alla mobilità.

Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegata a pena di esclusione la seguente documentazione:

1.Assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure, in alternativa , dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta e/o assenso alla mobilità;
2.curriculum vitae dettagliato in formato europeo datato e sottoscritto, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dal quale si evincano gli aspetti formativi e professionali qualificanti rispetto alla posizione ricercata, evidenziando le effettive attività svolte e l'ambito in cui è stata maturata l'esperienza lavorativa;
3. la copia fronte retro del proprio documento di identità personale in corso di validità.

I candidati dovranno apporre in calce alla domanda la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., allegando copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura.
Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura, nonché nell'allegato curriculum, hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.
Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e fosse ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Andria dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso .

Articolo 5 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice **entro il termine perentorio del giorno 09/11/2022 .**

Le domande dovranno pervenire mediante la seguente modalità:

- ➔ **tramite l'utenza personale di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato**(ex art. 65 D.Lgs. n. 82/2005- Codice dell'Amministrazione Digitale)**,** che garantisce anche l'identificazione dello stesso, esclusivamente all'indirizzo: **protocollo@cert.comune.andria.bt.it** avendo cura di inviare la scansione della domanda firmata olograficamente o, in alternativa, la domanda in formato .pdf, firmata digitalmente, del documento di identità in corso di validità e di tutta la documentazione richiesta in formato .pdf. L'oggetto della PEC dovrà recare la dicitura ***"Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo"***. L'Amministrazione, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, la PEC con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato).;
- ➔ tramite **raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Andria – Servizio Protocollo Generale – Piazza Umberto I - CAP 76123.** La busta contenente la domanda di ammissione al concorso deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione ""***Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo"*** avendo cura di allegare la copia del documento di identità in corso di validità e di tutta la documentazione richiesta. Sono considerate prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo raccomandata postale A.R. entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a la data dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il secondo giorno lavorativo dalla data di scadenza del termine stabilito e quindi oltre **il giorno 11/11/2022.**
- ➔ **a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Andria, sito in Piazza Umberto I – 76123 Andria (BT),** (orari: dalle ore 9,00 alle 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,30 alle 17,30 il martedì e giovedì). La domanda va consegnata in busta chiusa e deve riportare la seguente dicitura ""***Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo"***.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite da caselle di posta non certificata o da caselle di posta certificata non intestate al candidato. In tali ipotesi la domanda **DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**

Non saranno prese in considerazione domande presentate con qualsiasi altro mezzo che pertanto saranno considerate come non acquisibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata o ritardata trasmissione della domanda di partecipazione al concorso, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/la candidato/a non fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto oggetto della presente procedura di mobilità di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del

presente Avviso.

Art. 6 – ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'invio della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso;
- le domande prive del documento di identità personale in corso di validità o di una copia leggibile dello stesso;
- le domande prive del curriculum vitae dettagliato in formato europeo datato e sottoscritto, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- le domande prive dell'assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure, in alternativa, della dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta e/o assenso alla mobilità;
- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 2;
- le domande prive della firma in calce, con l'eccezione delle domande sottoscritte digitalmente.

Articolo 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

Decorso il termine di presentazione delle domande, il Servizio Risorse Umane dell'Ente provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle stesse nell'osservanza di quanto previsto dal presente avviso.

L'ammissione alla selezione o l'esclusione dalla stessa è disposta con determinazione del Dirigente competente in materia di personale ed è comunicata agli interessati, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria all'indirizzo www.comune.andria.bt.it – sezione "Albo Pretorio on line/ Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso".

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla procedura.

L'elenco dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Dirigente competente nella gestione delle risorse umane sono trasmessi, unitamente alle domande e agli atti della selezione, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

La scelta del candidato da reclutare avviene sulla base di apposita selezione, per titoli e colloquio, compiuta da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Dirigente competente nella gestione delle risorse umane, successivamente alla scadenza dei termini dell'avviso, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal vigente regolamento dei concorsi del Comune di Andria, tenuto conto del posto da coprire e delle specifiche esigenze dell'Ente.

Con riferimento alla natura e alle caratteristiche della professionalità da ricercare, la selezione mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione

all'incarico da ricoprire, al fine di individuare i candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite all'incarico in questione.

Le valutazioni della Commissione nominata sono insindacabili e saranno effettuate anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

La Commissione dispone complessivamente, per ciascun candidato, di massimo 40 punti, di cui massimo 10 per la valutazione dei titoli nell'ambito del curriculum vitae e massimo 30 per la valutazione del colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione all'uopo nominata, sulla base dei criteri sopra riportati, procederà preliminarmente alla valutazione dei titoli, mediante valutazione dei curricula vitae presentati.

Nella valutazione dei *curricula* la Commissione terrà conto:

- dei titoli di servizio e, in particolare, di quelli concernenti le mansioni svolte dal candidato in settori/servizi analoghi per competenza a quelle del posto da coprire;
- dei titoli di studio e specializzazioni acquisiti attinenti al profilo da coprire.

  I punteggi relativi ai titoli saranno attribuiti secondo la seguente ripartizione:

A) <u>Titoli di studio e specializzazione professionale (Punteggio Max: 4)</u>

In tale categoria saranno valutati:

1. titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione;
2. titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione alla selezione, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto da coprire;

<u>Con riferimento al titolo di cui al punto 1)</u>, il punteggio massimo conseguibile è pari a 2,00 ed è assegnato come appresso:

- il punteggio - da 0 a 1,90 - è attribuito proporzionalmente alla votazione conseguita dal candidato, al fine di valorizzare il merito, precisandosi che nessun punto è attribuibile al voto mimino conseguito (66/110) e che al punteggio massimo sono assegnati punti 1,90;
- al titolo di studio conseguito con la lode sarà attribuito un addizionale punteggio di 0,10.

<u>Con riferimento ai titoli di cui al punto 2)</u>, la Commissione disporrà :

- di 0,60 punti per ogni *master* di secondo livello comunque attinente al profilo professionale o dottorato di ricerca nelle materie attinenti al posto da ricoprire. Saranno valutati massimo n. 2 (due) titoli.
- di 0,40 punti per ogni *master* di primo livello o altro diploma di laurea attinente al posto da coprire. Saranno valutabili massimo n. 2 (due) titoli.

B) Titoli di servizio (Punteggio Max: 6)

In tale categoria saranno valutati, nel limite massimo di 6 punti, esclusivamente i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato.

La valutazione del servizio viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

a) servizio a tempo indeterminato o determinato prestato in posti di categoria pari (posizione dirigenziale) a quella del posto oggetto di selezione ovvero in categoria corrispondente di altro comparto: punti 0,50 per ogni anno di servizio;

b) servizio a tempo indeterminato o determinato prestato in posti di categoria immediatamente inferiore (Categoria D) a quella del posto oggetto di selezione ovvero in categoria corrispondente di altro comparto: punti 0,10 per ogni anno di servizio.

In caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore.

I punteggi sono attribuiti in dodicesimi, per le frazioni di anno considerato di 360 giorni, determinate dalla sommatoria dei vari periodi di servizio distinti per ciascuna delle categorie sopra individuate, ragguagliando a mese intero le frazioni superiori ai 15 giorni, quelli inferiori non si valutano.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del presente avviso.

In ogni caso, ai titoli di servizio, saranno attribuiti max punti 6,00.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze, competenze e capacità possedute rispetto al posto da ricoprire e che verterà sui seguenti aspetti:

- professionalità, intesa come esperienza acquisita;
- conoscenza tecnica, intesa come padronanza di procedure necessarie per lo svolgimento
- delle funzioni proprie del posto da ricoprire e/o per l'esecuzione del lavoro connesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, collegando e contestualizzando la professionalità e le conoscenze possedute;
- capacità relazionali e attitudini personali;
- motivazioni e aspettative del candidato.

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie:

a) Normativa sugli Enti Locali ;

b) Armonizzazione contabile;

c) Diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa, agli atti, alle responsabilità, al procedimento amministrativo e al Diritto di Accesso;

d) Normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro;

e) Elementi di progettazione europea, con particolare riferimento alle fasi di gestione e rendicontazione;

f) Codice dei contratti pubblici;

g) Normative nazionali e regionali in riferimento ai servizi sociali e/o educativi e/o formativi e/o culturali gestiti dagli Enti Locali;

h) Reati contro la P.A.;

i) Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;

j) normativa su privacy e trattamento dati sensibili.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. A tal fine la Commissione, nella prima seduta, dovrà stabilire i criteri di valutazione del colloquio i quali dovranno essere resi noti prima dello svolgimento del colloquio stesso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria all'indirizzo www.comune.andria.bt.it – sezione "Albo Pretorio on line/ Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso".

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà riportato un punteggio minimo di 21/30.

Al termine dei lavori, la Commissione procede alla formulazione della graduatoria, sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, ed alla successiva trasmissione al Dirigente competente nella gestione del personale per gli adempimenti conseguenti.

A parità di punteggio costituisce titolo di preferenza l'età minore.

La procedura di mobilità può svolgersi anche in presenza di una sola candidatura.

L'esito della selezione non determina il diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di procedere alla copertura del posto con diversa procedura qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi alcuna professionalità in possesso della preparazione e attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del ruolo da ricoprire, come sopra valutate.

Articolo 8 – SVOLGIMENTO COLLOQUI E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai/lle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Andria – Sezione Albo Pretorio on line/Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I colloqui si terranno indicativamente **il giorno 29/11/2022.**

Il calendario definitivo unitamente all'elenco dei candidati ammessi al colloquio, l'orario e la sede verranno resi noti, **a partire dal giorno 18/11/2022**, unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria all'indirizzo www.comune.andria.bt.it – sezione "Albo Pretorio on line/ Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso",

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla procedura.

Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento dei colloqui. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati cui non sarà resa nota l'esclusione saranno tenuti a presentarsi nella data e nella sede indicati nell'avviso di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento, pena la decadenza della procedura. La mancata presentazione nella giornata, nell'ora e secondo le modalità indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione**.**

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

La presente selezione si conclude con la formulazione di una graduatoria di candidati la quale sarà approvata con determinazione del Dirigente competente in materia di personale e pubblicata sul sito internet dell'Ente e sarà utilizzato unicamente ai fini del presente avviso.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei e/o lo scorrimento della graduatoria sono discrezionali da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

Articolo 9 - ASSUNZIONE DEL CANDIDATO IDONEO

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il Comune di Andria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, prenderà contatti con l'Ente di provenienza per concordare la data del trasferimento del candidato dichiarato idoneo.

Il candidato eventualmente selezionato a seguito della presente procedura di mobilità volontaria sarà tenuto a sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro con il Comune di Andria entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito.

Si rappresenta che l'assunzione in servizio dovrà avvenire **entro il 13 dicembre 2022**, salvo rinvio per esigenze dell'Amministrazione e comunque per cause non imputabili al candidato interessato.

Pertanto qualora i tempi per il perfezionamento del trasferimento risultino incompatibili con le esigenze del Comune di Andria, lo stesso si riserva di non procedere all'assunzione del candidato interessato.

L'immissione in servizio del candidato ritenuto idoneo è subordinata al possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del presente bando ed avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'immissione in ruolo del Comune di Andria con il profilo di dirigente amministrativo, conservando l'anzianità maturata nell'Amministrazione di provenienza, e con l'applicazione esclusiva, ai sensi dell'articolo 30,comma 2-*quinquies,* del decreto legislativo n. 165/2001, del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente Area Funzioni Locali, ivi inclusa l'eventuale retribuzione individuale di anzianità in godimento.

Si ricorda che la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti, potrà essere effettuata in qualsiasi momento anche dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

L'assegnazione del posto e della sede di lavoro avverrà ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione e sarà preventivamente comunicata al candidato.

L'incarico dirigenziale di Settore sarà conferito con successivo provvedimento del Sindaco .

Prima dell'assunzione in servizio, il candidato da assumere potrà essere sottoposto ad apposita visita presso il Medico Competente per accertare l'idoneità alla mansione; nel caso di giudizio di inidoneità, l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

In ogni caso l'assunzione del dirigente selezionato potrà avvenire solo in conformità alle normative sul pubblico impiego vigenti alla data in cui si conferisce l'incarico e subordinatamente al rispetto di eventuali ulteriori obiettivi di contenimento della spesa per il personale che l' Amministrazione potrà essere tenuta a raggiungere ai sensi di normative sopravvenute rispetto alla data di pubblicazione del presente avviso.

In particolare avendo il Comune di Andria aderito alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000 – la predetta assunzione è soggetta all'autorizzazione del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - (COSFEL) e pertanto, in caso di denegata autorizzazione, verrà annullata e dichiarata inefficace, senza che gli eventuali candidati possano vantare pretese di qualsivoglia natura.

In ogni caso non si procederà all'assunzione qualora la normativa vigente all'atto dell'approvazione dei verbali della selezione preveda divieti di assunzione di nuove unità sia in termini giuridici (ad es. blocco del turn over) che economici (ad. es. assenza dei parametri contabili previsti dalla legge per l'assunzione, acquisizione di parere in quanto Ente strutturalmente deficitari, sottoposti a procedura di riequilibrio finanziario pluriennale o dissestato, ecc).

Articolo 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura di mobilità, anche ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Comune di Andria -Settore Risorse Umane, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l esclusione da detta procedura.

Titolare del trattamento è il Comune di Andria, con sede in Piazza Umberto I , in persona

del Sindaco *pro tempore*.
Responsabile del trattamento è la Dirigente delle Risorse Umane - dott. ssa Ottavia Matera.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), è l'avv. Paolo Somma, i cui dati di contatto sono i seguenti: tel. 0882707010 - e-mail: contatto.rpd@gmail.com PEC: paolosomma@pec.it

Articolo 11 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI MOBILITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Andria alla pagina www.comune.andria.bt.it in Amministrazione Trasparente -Bandi di Concorso, nonché all' Albo Pretorio on line /Bandi di Selezione.

Articolo 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Si richiamano per quanto non espressamente previsto nel presente bando le disposizioni previste dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. vigenti alla data del bando.

Il Comune di Andria ha, altresì, la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio in presenza di contingenti vincoli legislativi e/ o finanziari nonchè a seguito di provvedimento motivato, modificare il presente avviso di mobilità, provvedendo a darne comunicazione a tutti i candidati, senza che gli eventuali candidati possano vantare pretese di qualsivoglia natura.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Si precisa che la presente selezione pubblica - avendo il Comune di Andria aderito alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000 - è soggetta all'autorizzazione del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - (COSFEL) e pertanto, in caso di denegata autorizzazione, verrà annullata e dichiarata inefficace, senza che gli eventuali candidati possano vantare pretese di qualsivoglia natura;

In ogni caso non si procederà all'assunzione qualora la normativa vigente all'atto dell'approvazione dei verbali della selezione preveda divieti di assunzione di nuove unità sia in termini giuridici (ad es. blocco del turn over) che economici (ad. es. assenza dei parametri contabili previsti dalla legge per l'assunzione, acquisizione di parere in quanto Ente strutturalmente deficitari, sottoposti a procedura di riequilibrio finanziario pluriennale o dissestato, ecc).

Con riferimento alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 di cui *al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"* - ordinanza 25 maggio 2022 del Ministro della salute - , sarà pubblicato, sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione *"Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di concorso"* il *"Piano operativo"* riportante gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione della selezione pubblica, unitamente allo stesso *"Protocollo per lo svolgimento della mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001".*

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006); - della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del GDPR Reg. UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e s.m..

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07/08/1990 n. 241 si informa che responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente del Servizio Risorse Umane, dott.ssa Ottavia Matera, contattabile via *pec* personale@cert.comune.andria.bt.it e o.matera@comune.andria.bt.it- 0883-290325.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, senza che gli aspiranti candidati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non vincola comunque e in alcun modo l'Amministrazione che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alle assunzioni agli esiti della valutazione selettiva.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente Comune di Andria per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia di mobilità e di reclutamento, ove compatibili.

Per ulteriori informazioni può essere contattato l'Ufficio Gestione Giuridica del Servizio Risorse Umane telefonicamente ai seguenti numeri: 0883-290325/249 oppure tramite PEC al seguente indirizzo: .personale@comune.andria.bt.it

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire alla casella di posta elettronica certificata: personale@comune.andria.bt.it

Il Dirigente
Dott.ssa Ottavia Matera

(documento firmato digitalmente)

ANDRIA, 10/10/2022

Il presente Avviso è stato pubblicato sito istituzionale del Comune di Andria – Sezione Albo Pretorio on line/Bandi di Selezione e in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso il giorno **10/10/2022** e il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno **09/11/2022**.