



COMUNE DI BARI

Ripartizione Personale

Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, riservata ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, famiglia professionale "Sociale" [MOB_AS_2025].

(art. 30 D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e art. 13 Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari)

IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE PERSONALE

VISTO il D.lgs. 18 agosto 2000, 267 e successive modifiche ed integrazioni recante *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e in particolare l'articolo 30, come modificato dal D.L. 25 del 14/03/2025, convertito con Legge n. 69 del 09/05/2025;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni recante *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

VISTO il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, e successive modifiche ed integrazioni recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2021, nonché il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2022/2024 del 23/02/2026;

VISTA la Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari, come da ultimo aggiornata in ultimo con delibera di Giunta comunale n. 94 del 22/02/2024;

VISTO il Nuovo Ordinamento professionale del personale non dirigenziale del Comune di Bari, approvato con delibera di Giunta comunale n. 798 del 17/12/2024;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, sotto sezione 3.3 "Organizzazione e capitale umano", relativa al piano dei fabbisogni di personale, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 166 del 31/03/2025, successivamente aggiornata con delibera di Giunta comunale n. 572 del 02/09/2025 e con delibera n. 759 dell'11/11/2025 che prevede, tra l'altro, la copertura per l'anno 2025 di n. 3 posti di Assistente Sociale mediante mobilità volontaria esterna;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 9-00098 (R.G. 02904/2026) del 27/02/2026, con cui è stata disposta l'indizione della procedura di mobilità volontaria esterna, riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno, con il profilo professionale di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dalla Elevata Qualificazione Professionale – famiglia professionale "Sociale", ai sensi della vigente legislazione finanziaria in materia, secondo le previsione della succitata programmazione assunzionale;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 che dispone la pubblicazione dell'avviso di indizione delle procedure di mobilità nell'apposita sezione del Portale Unico del Reclutamento per un periodo pari almeno a trenta giorni;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDICAZIONI GENERALI

È indetta la procedura selettiva interna per titoli e colloquio di progressione tra le Aree, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 13 comma 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 2019/2021, riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Bari e in possesso dei requisiti previsti dall'articolo successivo, per la copertura a tempo pieno e indeterminato dei seguenti posti:

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	FAMIGLIA PROFESSIONALE	POSIZIONE LAVORATIVA
3	ASSISTENTE SOCIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'EQ	SOCIALE	n. 1 – Ripartizione Servizi alla Persone (n. 2 unità) n. 2 – Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione/Settore Innovazione Sociale (n. 1 unità)

La copertura dei suddetti posti è subordinata all'esito definitivo dei procedimenti di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 che ne costituiscono il presupposto.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 s.m.i., e può concorrere alle progressioni tra le aree tutto il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente se in possesso dei requisiti di cui all'articolo seguente, compreso il personale comandato o distaccato presso altri Enti o in aspettativa.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla presente procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

1. essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. l'inquadramento nell'Area giuridica e nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire a tempo indeterminato e a tempo pieno, come indicati nell'articolo precedente, ovvero in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, l'inquadramento nell'Area e nel profilo professionale equivalenti a quelli del posto da ricoprire, ai sensi del DPCM 26/5/2015;
3. titolo di studio ed eventuali titoli specifici previsti dall'Ordinamento professionale del Comune di Bari, adottato con delibera di Giunta comunale n. 798 del 17/12/2024, come appresso indicati:

ASSISTENTE SOCIALE – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (D.G.C. N. 798 DEL 17/12/2024)	
REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO	Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appresso indicate: Diploma di assistente sociale (ex D.P.R. n. 14 del 15/1/87) o Diploma universitario in servizio sociale o Laurea triennale in servizio sociale o Laurea specialistica nell'ambito della disciplina politiche dei servizi sociali. Iscrizione all'albo degli Assistenti sociali.
PROFILO DI COMPETENZE	CONOSCENZE Solida conoscenza dei servizi sociali, delle normative in materia sociale, socio-sanitaria e giudiziaria, in programmi e progetti sociali e socio-sanitari legati alla realtà specifica di un determinato territorio e della relativa utenza. CAPACITÀ TECNICHE Capacità di progettazione, gestione e valutazione di percorsi di assistenza, riabilitazione, studio e ricerca.

4. l'esperienza di lavoro nell'ambito della pubblica amministrazione e/o le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione lavorativa da ricoprire indicata al precedente art. 1, secondo il vigente funzionigramma comunale, di cui allo stralcio allegato al presente bando;

5. nulla osta preventivo o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza nell'anno in corso ovvero dell'attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso;
6. l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza inerenti reati che precludano la costituzione del rapporto di lavoro alle dipendenze della PA, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
7. l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
8. l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
9. l'idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
10. maturazione dei requisiti ordinamentali per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data di scadenza del bando

Ai sensi dell'articolo 13, comma 9, lett. i, della D.A.I. il requisito di cui al punto 9 non si applica al personale a tempo indeterminato e a tempo pieno, provenienti da altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01, che - alla data di pubblicazione del bando di mobilità volontaria - si trovino in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Bari.

Tutti i requisiti per la partecipazione alla presente interna devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e al momento dell'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e dell'immissione in servizio.

Per carenza dei requisiti prescritti, il Dirigente della Ripartizione Personale può disporre in ogni momento, l'esclusione dalla procedura con provvedimento motivato.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata **esclusivamente** in via telematica utilizzando, il Portale Unico di Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> entro il termine di scadenza.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed, in riferimento alla procedura, inviare la propria candidatura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio, da effettuarsi entro la data chiusura dell'invio delle candidature indicata per il bando di mobilità selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consentirà di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva. Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione sarà unicamente quello generato dal portale stesso.

Non sono ammesse altre forme di produzione e per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "InPA" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune di Bari, secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare

incomplete. Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine.

Gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 78 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito per le comunicazioni, comprensivo dell'indirizzo *pec* e del recapito telefonico fisso e/o mobile;
- b) l'indicazione del posto previsto dal bando di mobilità che intendono ricoprire, di cui all'art. 1);
- c) la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01 presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno ed il relativo Comparto di appartenenza;
- d) l'inquadramento nell'area giuridica e il differenziale stipendiale posseduto ;
- e) l'esatta denominazione del titolo di studio necessario per l'accesso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'università presso cui è stato conseguito e relativa sede, oltre al possesso di eventuali ulteriori titoli specifici richiesti all'art. 2;
- f) il profilo professionale rivestito corrispondente al posto da ricoprire e l'Area di appartenenza ovvero in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, la categoria ed il profilo professionale equivalenti a quello del posto da conferire, ai sensi del DPCM 26/5/2015;
- g) il periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- h) l'esperienza di lavoro e/o le competenze richieste, in relazione alla effettiva posizione da coprire (ufficio di assegnazione) indicata al precedente art. 1;
- i) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, inerenti reati che precludano la costituzione del rapporto di lavoro alle dipendenze della PA, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- j) l'assenza di provvedimenti disciplinari irrogati nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- k) l'assenza di controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento, all'area di inquadramento e alla mansione ricoperta;
- l) l'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni del posto da ricoprire, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
- m) di maturare i requisiti ordinamentali per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data di scadenza del bando;
- n) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio eventualmente richiesto;
- o) il consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del GDPR (Regolamento UE 2016/679), per gli adempimenti della presente procedura di mobilità;
- p) di autorizzare l'eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Bari per tutte le comunicazioni inerenti l'avviso pubblico;
- q) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, sotto pena di mancata valutazione dei titoli e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci. Verranno valutati unicamente i titoli di studio e professionali precisamente e dettagliatamente indicati. I titoli indicati in modo incompleto, non dettagliato, omessi in parte o non chiari non saranno valutati.

Alla domanda deve essere allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il nulla osta preventivo o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, ovvero dell'attestazione dell'insussistenza della ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso, rilasciato nell'anno in corso.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 13 commi 8 e 33 della vigente D.A.I. i candidati hanno l'obbligo di permanenza di tre anni presso il Comune di Bari prima di poter chiedere un nuovo trasferimento presso altra Amministrazione.

In esecuzione di quanto disposto dall'art. 30 comma 2-bis del decreto legislativo n. 165/2001, come sostituito dal D.L. 25 del 14/03/2025, convertito con Legge n. 69 del 09/05/2025, si provvederà prioritariamente all'immissione in ruolo dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno, provenienti da altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01, che – alla data di pubblicazione del bando di mobilità volontaria – si trovino in posizione di comando da almeno dodici mesi, abbiano conseguito una valutazione positiva pienamente favorevole presso il Comune di Bari e che abbiano presentato domanda di trasferimento nei ruoli del Comune di Bari.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda *on-line*.

ART. 4 – AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità volontaria:

- a) la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui al bando;
- b) la mancata produzione degli elementi curriculari richiesti;
- c) mancato possesso dei requisiti prescritti dal precedente art. 2 per la partecipazione alla selezione;
- d) la mancata presentazione dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero dell'attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso;

ART. 5 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla presente procedura di mobilità gli aspiranti devono presentare la **domanda in via telematica** utilizzando il predetto Portale Unico di Reclutamento "InPA", entro e non oltre il termine perentorio di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente bando sul predetto portale e all'Albo Pretorio del Comune di Bari e cioè entro e non oltre le **ore 12:00 dell'08/04/2026**.

La presentazione delle domande e dei documenti, alle stesse allegati da parte dei candidati, deve avvenire secondo le modalità indicate ed entro il suddetto termine perentorio, a pena di esclusione.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

ART. 6 – COMMISSIONE SELEZIONATRICE

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dalla Ripartizione Personale al fine di verificarne l'ammissibilità. Al termine della verifica, la Ripartizione Personale adotterà il provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati alla selezione.

Con il medesimo provvedimento o con separato provvedimento, il Direttore della Ripartizione Personale nominerà la Commissione selezionatrice, composta da un dirigente comunale incaricato di coordinare la selezione, coadiuvato di norma da due Dirigenti e/o Funzionari delle strutture comunali coinvolte di eventuale assegnazione e da un impiegato con funzioni di segretario in servizio presso la Ripartizione Personale.

ART. 7 – PROCEDURA VALUTATIVA E SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La procedura comparativa di mobilità volontaria relativa ai predetti posti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, sarà effettuata tramite valutazione del *curriculum* professionale e di un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute dai candidati.

Al predetto colloquio selettivo saranno ammessi i candidati che abbiano conseguito il giudizio di idoneità in sede di esame del curriculum.

La valutazione del colloquio sarà effettuata tenendo conto del possesso di capacità organizzative e di direzione; delle conoscenze in materia di ordinamento degli enti locali, di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e nelle materie attinenti al posto da ricoprire, come previste dall'Ordinamento professionale del Comune di Bari [delibera di Giunta comunale n. 798/2024]. Il colloquio è finalizzato a verificare la qualificazione professionale dei candidati in relazione al posto da ricoprire, sia in

termini di specifiche competenze nei relativi ambiti, che di capacità manageriali, gestionali, organizzative, di orientamento al risultato, di relazione, oltre al grado di motivazione al trasferimento, secondo i seguenti parametri valutativi:

- a) conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti al posto da ricoprire;
- b) aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire;
- c) orientamento all'innovazione organizzativa e allo snellimento delle procedure;
- d) aspetti motivazionali relativi al trasferimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di partecipazione alla procedura.

La data e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio, unitamente all'elenco dei candidati ammessi allo stesso, saranno rese note mediante pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento "InPA" e nella sezione avvisi dei concorsi pubblicati sul sito comunale **www.comune.bari.it**. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

Tutti i candidati dovranno presentarsi, nel luogo, giorno e ora stabiliti, **a pena di esclusione**, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nell'ora, giorno e luogo indicati, per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale e comporterà l'esclusione dalla selezione.

La procedura di mobilità si considera superata ove il concorrente abbia conseguito il giudizio di idoneità in sede di esame del *curriculum* ed una votazione di almeno **24/30** in sede di valutazione del colloquio.

ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A seguito delle determinazioni assunte dalla Commissione selezionatrice, l'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato selezionato per ciascuna posizione lavorativa che avrà conseguito il maggior punteggio senza formulare alcuna graduatoria finale, tenuto conto della preferenza espressa dallo stesso rispetto l'ufficio di assegnazione di cui all'articolo 1. A parità di punteggio tra candidati, la preferenza è determinata in favore del partecipante in possesso della minore età.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità, ad accertamenti fisico-funzionali presso il Medico Competente, di cui al Decreto Legislativo 9/4/2008, n. 81 ed in caso di giudizio negativo, esso costituisce causa di decadenza dall'assunzione per mobilità.

Il Dirigente competente comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Bari, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza del candidato, il Dirigente della Ripartizione Personale ne dà comunicazione all'interessato convocandolo entro venti giorni per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine di cui al precedente comma si considera rinunciatario a tutti gli effetti.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, il suddetto Dirigente può individuare, nell'ambito dei candidati utilmente selezionati e, seguendo obbligatoriamente il maggior punteggio conseguito dagli stessi, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'Ente.

Le risultanze della selezione approvata dal Dirigente competente sono utilizzabili esclusivamente per la copertura dei posti per i quali è stato emanato il bando di mobilità e, comunque, entro il termine decadenziale di tre mesi dalla data di esecutività del relativo provvedimento.

L'immissione in servizio del candidato selezionato è subordinata alla condizione che lo stesso abbia superato positivamente il periodo di prova previsto dal CCNL di riferimento nell'amministrazione di provenienza; qualora alla data concordata per l'immissione in servizio, il periodo di prova non sia ancora concluso, il dipendente trasferito dovrà completarlo presso il Comune di Bari, previo giudizio positivo sul relativo periodo lavorativo presso l'Amministrazione di appartenenza, formalmente certificato.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, ai sensi dell'art. 71 e 75 del DPR n. 445/2000. Al fine di accelerare il procedimento di

accertamento, l'Amministrazione può richiedere agli interessati, ovvero acquisire d'ufficio presso altre pubbliche amministrazioni, la produzione in copia dei documenti comprovante i requisiti di ammissione, nonché dei titoli utili di cui i medesimi siano già in possesso. Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, come per legge, nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dei benefici eventualmente rivenienti dal provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La cessione del contratto di lavoro è, comunque, subordinata alla preventiva verifica della possibilità di assunzione secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

I candidati selezionati sottoscriveranno il verbale di cessione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli interessati non potranno chiedere un nuovo trasferimento presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prima di tre anni di permanenza presso il Comune di Bari.

ART. 10 – NORME FINALI E DI RINVIO

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati alla presente procedura di mobilità saranno pubblicate esclusivamente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA" e nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bari. Tutte le comunicazioni della procedura pubblicate sul sito Portale Unico di Reclutamento "InPA" hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'esclusione dei concorrenti dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, ovvero in ogni altro caso in cui la vigente D.A.I. disponga l'esclusione, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente del Settore competente.

Si applicano alla presente selezione le norme della predetta disciplina regolamentare, per le parti compatibili con le procedure di mobilità previste dall'art. 13 della D.A.I.

Il bando di selezione è reso pubblico mediante affissione sul Portale Unico di Reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio on line del Comune, oltre alla pubblicazione di apposito avviso sul sito internet www.comune.bari.it, ai sensi dell'art. 13 della vigente D.A.I. del Comune di Bari.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alle norme previste dalla vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune, nonché a quelle contenute nel vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni Locali".

Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il funzionario incaricato della **PoEQ "Assunzioni e Cessazioni"** della Ripartizione Personale – Via A. Ballestrero n. 62 (*indirizzo pec: concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it*), ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 241/1990 e successive integrazioni e modificazioni.

Bari, lì 09/03/2026

**IL DIRETTORE DELLA
RIPARTIZIONE PERSONALE**
(F.TO *Avv. Giuseppe Ceglie*)



RIPARTIZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

- Funzioni di Responsabile Ufficio di Piano: programmazione, pianificazione e coordinamento delle politiche sociali e della rete dei servizi comunali ed elaborazione del PSZ; gestione dei tavoli di partenariato propedeutici; segreteria amministrativa dell'ufficio di piano in conformità alla delibera di istituzione dell'Ufficio di Piano approvata dalla GM e s.m.i
- Regolamentazione generale per l'accesso ai servizi alla persona e per la formazione di graduatorie utenti
- Regolamentazione dei singoli servizi : proposte alla GM dei disciplinari di servizio
- Provvedimenti tariffari
- Regolamentazione generale delle modalità di controllo sui servizi sociali
- Implementazione di strumenti di rilevazione della customer satisfaction (qualità percepita)
- Implementazione di un sistema di indicatori per la programmazione e la valutazione strategica dei servizi
- Infrastrutturazione Sociale: rapporti con IVOP per la funzionalizzazione delle opere pubbliche ai servizi, in conformità della normativa regionale di riferimento per l'autorizzazione alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari; convocazione delle conferenze di servizio con Urbanistica, IVOP, Sviluppo Economico, ASL, VV.FF. ecc al fine dell'ottenimento dei provvedimenti autorizzatori per il funzionamento delle strutture
- Adempimenti relativi alla comunicazione al cittadino e URP
- Adempimenti anticorruzione e trasparenza
- PNRR - Missione 5 - progettazione e candidatura azioni ai bandi ministeriali per i servizi di competenza
- Rendicontazione sulle specifiche piattaforme delle risorse etero finanziate (es: Fondo Povertà e quota estrema, Buoni servizio, Fondo Solidarietà comunale, L.285, Patto per Bari, Fondi RSC, POC, PAC, Patto per Bari, PNRR ecc.)
- Predisposizione provvedimenti straordinari anche extra ordinem, commessi alle situazioni di emergenza nazionale o di protezione civile, afferenti alle funzioni di assistenza alla popolazione; in particolare per l' "emergenza Ucraina": individuazione di soluzioni urgenti di alloggiamento ed assistenza temporanee di profughi ucraini, in conformità ai provvedimento del Commissario Delegato ed in sussidiarietà, nelle more dell'individuazione delle soluzioni di accoglienza o per persone in transito, da parte delle Prefetture – Uffici territoriali del Governo, nel quadro del piano di distribuzione nazionale



Ripartizione Servizi alla Persona	POEQ SPORTELLO SOCIALE
--	-----------------------------------

Presa in carico sociale utenti non di competenza dei Municipi:

- Tutela dei minori stranieri e non riconosciuti: provvedimenti ex art 403 ed esecuzione provvedimenti del Tribunale Minori ex art 330 333 cc anche in via d'urgenza; interventi sociali a favore MSNA richiedenti protezione internazionale
- Orientamento richiedenti asilo
- Procedimento di ammissione ai servizi dei singoli utenti presi in carico: valutazione dell'appropriatezza del servizio e, sulla base del PAI/PEI o della relazione tecnica del referente del caso o del PIS, autorizzazione all'inserimento nel servizio o all'inserimento in graduatoria ovvero proroga del servizio ovvero archiviazione dell'istanza in carenza dei presupposti
- Predisposizione e Verifiche sulla corretta esecuzione dei PAI/PEI dei singoli utenti presi in carico ovvero, su segnalazione del RUP dell'appalto o degli utenti stessi, verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni dell'ente gestore in conformità al disciplinare e al capitolato
- Protocolli d'intesa con ASL, Tribunale dei Minori, Procura Minorile, procura della Repubblica, Prefettura ecc. per definizione procedure relative alla tutela dei minori (limitazione potestà genitoriale, interventi urgenti ex art 403, determinazione età MSNA, interventi sanitari urgenti ecc); in generale rapporti con gli l'Unità Centrale del Ministero degli Interni per inserimento migranti in strutture di seconda accoglienza e rapporti con Uffici Giudiziari e Forze dell'Ordine in materia di politiche sociali per l'inclusione dei migranti, in collegamento funzionale con la Ripartizione Servizi alla Persona;
- Con riferimento ai servizi non decentrati, procedure operative per l'individuazione dei referenti dei casi e omologazione delle procedure e criteri per l'ammissione ai servizi

Funzioni di programmazione sociale e controllo servizi previsti nel PSZ

- Controllo sulla regolare esecuzione dei servizi affidati in appalto o svolti in convenzione da strutture accreditate o autorizzate, in collegamento funzionale con le Ripartizioni affidanti (Ripartizione Servizi alla Persona, Rip. Programmazione Innovazione sociale e comunicazione, Rip. Politiche educative e giovanili ecc.) ; svolgimento delle funzioni di DEC per apalti superiori a 500.000 su nomina del direttore generale



Comune di Bari

- Programmazione tecnica dei servizi da prevedere nel PSZ a supporto dell'Ufficio di Piano; collaborazione per la redazione della Relazione Sociale d'Ambito
- Definizione procedure operative per assicurare agli utenti l'uniforme accesso (criteri di accesso, formazione liste di attesa e graduatorie uniche di utenti ecc)
- Istruttoria tecnico-sociale per predisposizione di capitolati d'appalto/concessione, disciplinari dei servizi, avvisi pubblici di coprogettazione, avvisi pubblici per l'erogazione di vantaggi economici, avvisi per la formazione di graduatorie utenti , predisposizione progetti da candidare a finanziamento ecc. con riferimento ai servizi PSZ, in collaborazione con i RUP delle procedure di evidenza pubblica
- Conferenze di servizio con i servizi sociali territoriali dei Municipi al fine di assicurare l'opportuna omogeneità nelle procedure di accesso ai servizi decentrati nelle varie aree (minori, anziani, disabili, povertà ecc) ; monitoraggio sulla applicazione dei disciplinari dei servizi e rilevazione di criticità; aggiornamento modulistica per l'accesso ai servizi sociali;
- Monitoraggio sull'utilizzo del SW per la gestione informatizzata del fascicolo sociale



Ripartizione Servizi alla Persona	POEQ ATTUAZIONE PN METRO PLUS SERVIZI A BASSA SOGLIA DOMICILIARI, A CICLO DIURNO E DI PRIMA ACCOGLIENZA (istituita a tempo determinato fino alla conclusione del programma di spesa)
--	---

- Coordina le attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti a servizi di bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza;
- Promuove attività di confronto pubblico e di consultazione con il partenariato istituzionale e socio-economico a livello territoriale propedeutiche all'avvio delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati;
- Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche, e le fornisce all'Organismo Intermedio;
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.



Ripartizione Servizi alla Persona

**POEQ ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI
MINORI E FAMIGLIE**

- **Programmazione** degli interventi e dei servizi in favore dei minori e famiglie;
- Adempimenti amministrativi in materia di **adozioni e affido** minori: protocolli d'intesa con ASL; predisposizione capitolati speciali, indizione appalti e gestione rapporti contrattuali
- **Servizi residenziali** per minori e famiglie: predisposizione atti generali per individuazione delle strutture e convenzioni con strutture autorizzate ai sensi del RR 4/07 per l'accoglienza di minori italiani temporaneamente allontanati dalla famiglia, madri con figli e MSNA; altri servizi residenziali temporanei di co-housing o housing first in favore di nuclei familiari in condizione di disagio sociale (con esclusione delle fasi di inserimento degli utenti, graduatorie, gestione rapporti contrattuali e liquidazione delle rette di competenza dei Municipi o della POS Attuazione politiche sociali povertà e immigrazioni)
- **Servizi a ciclo diurno per minori e famiglie:** centri diurni socio educativi per minori, centri servizi famiglie, centri ludici per 1^ infanzia, altri servizi educativi o ricreativi a ciclo diurno previsti da RR 4/07: stipula convenzioni con enti erogatori autorizzati, rendicontazione buoni conciliazione regionali ove attivati, concertazione attività Municipi per formazione graduatorie di accesso al servizio o delle attività propedeutiche all'inserimento; ovvero qualora i servizi siano gestiti in appalto/concessione predisposizione capitolati speciali, indizione gare e gestione contratti
- **Servizi domiciliari per minori e famiglie:** home maker, altri servizi sperimentali di tutoraggio: predisposizione capitolati speciali, indizione gare e gestione contratti
- **Servizi diversi** in favore dell'infanzia, adolescenza e sostegno alla genitorialità previsti dal PSZ :
 - educativa di strada,
 - progetti per il contrasto alle dipendenze e alla devianza minorile,
 - progetti per l'inclusione e contrasto alla dispersione scolastica dei minori RSC,
 - servizi per i minori del circuito penale,
 - Centro Polifunzionale Prima Infanzia con emporio sociale prima infanzia,
 - progetti per minori ospedalizzati,
 - biblioteca per ragazzi ecc)

affidamento in appalto/ coprogettazione/ erogazione contributi enti terzo settore in applicazione sussidiarietà orizzontale, gestione dei rapporti contrattuali;



Comune di Bari

- **Interventi economici mirati** a sostegno di minori e famiglie; contributi alle famiglie affidatarie per affido minori: programmazione e assegnazione risorse ai municipi;
- **Servizi di contrasto alla violenza di genere** (centro antiviolenza e casa rifugio ecc) : protocolli d'intesa con ASL; predisposizione capitolati speciali, indizione appalti e gestione rapporti contrattuali
- **Rendicontazione dei finanziamenti** (L. 285/97, FNPS, PAC, Buoni conciliazione Regionali, ecc.);
- **Disciplinari dei servizi**
- **Provvedimenti tariffari e per la compartecipazione utenti**



**Ripartizione Servizi alla
Persona**

**POEQ ATTUAZIONE POLITICHE SOCIALI PER LA
NON AUTOSUFFICIENZA E SERVIZI SOCIO-
SANITARI**

- **Programmazione** degli interventi e dei servizi di carattere socio-sanitario;
- **Gestione dei rapporti con la ASL** per la risoluzione delle problematiche inerenti all'integrazione socio-sanitaria;
- **Porta Unica d'Accesso (PUA)** ai servizi socio-sanitari: gestione dei rapporti con la ASL per l'organizzazione integrata della PUA (predisposizione accordi, protocolli, indizione conferenze di servizi, ecc.); istruttoria per l'esternalizzazione in appalto del servizio PUA;
- **UVM:** gestione dei rapporti con la ASL per la funzionalità integrata dell'equipe UVM presso le sedi dei distretti socio-sanitari e predisposizione accordi e protocolli; rapporti con i Municipi per coordinare la partecipazione all'UVM dei Servizi Sociali territoriali
- Gestione dei rapporti con la ASL relativi alle competenze comunali in materia di Salute Mentale;
- **Servizi di assistenza domiciliare per anziani, disabili e minori disabili:** procedure d'appalto per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare (SAD e ADI); concertazione con Municipi per formazione graduatorie di accesso al servizio o delle attività propedeutiche all'inserimento;
- **Servizi a ciclo diurno per anziani:** affidamento in appalto Centri Polivalenti per anziani e gestione rapporto contrattuale
- **Servizi a ciclo diurno per disabili** Centri Diurni per disabili: convenzioni con strutture autorizzate ai sensi del RR 4/07, adempimenti relativi alla rendicontazione buoni di conciliazione regionale se attivi, concertazione con Municipi per formazione graduatorie di accesso al servizio o delle attività propedeutiche all'inserimento;
- **Affido disabili adulti e affido anziani:** regolamentazione e coordinamento servizio; avvisi pubblici per individuazione utenti laddove non sia prevista modalità a sportello; assegnazione risorse ai municipi per erogazione contributi agli affidatari
- **Servizi residenziali per anziani e disabili:** predisposizione atti generali per individuazione delle strutture e convenzioni con strutture autorizzate ai sensi del RR 4/07, laddove non sia di competenza della ASL la stipula delle convenzioni; indirizzi ai municipi per l'applicazione della compartecipazione degli utenti
- **Contributo barriere architettoniche:** gestione graduatoria ed erogazione contributi
- **Servizi di trasporto disabili:** Procedure d'appalto per l'affidamento dei servizi di trasporto a chiamata e verso destinazioni predefinite; avvisi pubblici per l'individuazione degli utenti laddove non siano previste modalità a sportello; rapporti con ASL e adempimenti di competenza comunale relativi al trasporto a fini socio-riabilitativi verso i centri di riabilitazione



Comune di Bari

- **Interventi diversi** in favore anziani e disabili (partecipazione ai bandi AIP, Progetti di Vita Indipendente ecc.);
- **Servizi e interventi nell'area della Salute Mentale;**
- **Casa di Riposo ex O.N.P.I.** gestione del servizio, anche mediante esternalizzazione,
- **Rendicontazione dei finanziamenti** (FNA, PAC, Buoni conciliazione Regionali, ecc.);
- **Disciplinari dei Servizi**
- **Provvedimenti relativi alle tariffe e alla compartecipazione utenti**
- **Liquidazione dei CAF** per il supporto agli utenti per agevolazioni sociali, con eccezione degli adempimenti SIA/REI/RED



Ripartizione Servizi alla Persona	SETTORE OSSERVATORIO PER L'INCLUSIONE SOCIALE E CONTRASTO ALLA POVERTA'
--	--

- Funzioni di RUP del Piano sociale di Zona, in conformità alle Delibere GM di istituzione dell'Ufficio di Piano e s.m.i.
- Welfare d'accesso: coordinamento sportelli di segretariato sociale presso i Municipi e la Ripartizione; procedure di appalto e gestione dei rapporti contrattuali
- Coordinamento con la ASL e con i Municipi relativo alle procedure di accesso al sistema integrato degli interventi socio-sanitari (PUA –UVM) in raccordo con la POS non autosufficienza;
- Monitoraggio dell'attività amministrativa dei Municipi al fine della uniformità delle procedure e dei servizi
- Nomina dei referenti e RUP dei servizi del settore
- Implementazione e gestione dell'app del segretariato sociale
- Coordinamento e monitoraggio dell'attività amministrativa e tecnico-sociale dei Municipi al fine della uniformità delle procedure e dei servizi, in collaborazione con lo Sportello Sociale
- Gestione Osservatorio:
 - analisi dei bisogni e dei fenomeni di esclusione di emarginazione sociale e della domanda dei servizi;
 - mappatura del sistema di offerta pubblico-privato dei servizi;
 - valutazione qualità dei servizi dell'offerta pubblica;
 - analisi dei criteri di accesso ai servizi;
 - analisi della compartecipazione la costo dei servizi;
 - analisi della spesa del PSZ;
 - monitoraggio dei livelli essenziali di prestazione
- Supporto agli organi decisionali per la valutazione e programmazione strategica con riferimento ai servizi alla persona
- Comunicazione ed informazione sul PSZ e sulle attività dell'Osservatorio
- Relazione sociale



Ripartizione Servizi alla Persona	Settore Osservatorio per l'inclusione sociale e contrasto alle povertà	POEQ POLITICHE POVERTA' E IMMIGRAZIONI	ATTUAZIONE SOCIALI
--	---	---	-------------------------------

- **Programmazione** delle politiche di contrasto alle povertà
- **Pronto Intervento Sociale, Unità di Strada** e altri servizi a carattere emergenziale: procedure di appalto e gestione rapporti contrattuali
- **Servizi residenziali "a bassa soglia" per l'area della povertà** (dormitori, case di comunità, ecc.): procedure di appalto / coprogettazione /ricerca di mercato / contributi ad enti terzo settore in applicazione sussidiarietà orizzontale; gestione rapporti contrattuali
- **Servizi a ciclo diurno per l'area della povertà** (centri diurni per adulti in difficoltà): procedure di appalto e gestione rapporti contrattuali
- Sperimentazione servizi residenziali di **co-housing e housing first** per nuclei familiari italiani e migranti in condizione di marginalità estrema
- **Servizi di contrasto alla povertà alimentare** (emporio sociale, mense per senza fissa dimora, programmi di recupero alimentari ecc.) procedure di affidamento in appalto o concessione / coprogettazione /ricerca di mercato / erogazione contributi ad enti terzo settore per interventi in rete, in applicazione sussidiarietà orizzontale; gestione rapporti contrattuali
- **Servizi di contrasto alle dipendenze**
- **Servizi residenziali per adulti e minori migranti**; liquidazione e rendicontazione al Ministero rette strutture residenziali MSNA; progetti SPRAR: procedure amministrative per l'affidamento servizi, anche mediante avvisi di coprogettazione; rendicontazione del finanziamento ministeriale; rapporti con il Ministero al fine delle verifiche sul servizio;
- **Sportello per l'integrazione socio-sanitaria degli immigrati**: procedure di appalto e gestione rapporto contrattuale;
- **Servizi di mediazione linguistica e culturale e centro interculturale**: procedure di affidamento e gestione rapporto contrattuale
- **Interventi per l'inclusione socio lavorativa e di sostegno all'autonomia** in favore di migranti e adulti in condizioni di disagio socio-economico (stage formativi, laboratori preprofessionalizzanti, start up d'impresa, contributi e vantaggi economici per l'autonomia)
- **Affido e migranti adulti**
- **Coordinamento della rete** degli enti del terzo settore associazioni di volontariato ed istituzioni pubbliche operante nell'area della povertà e immigrazione
- **Rendicontazione dei finanziamenti** (FNPS, PAC, PON Metro, ecc.);



Comune di Bari

- **Disciplinari dei Servizi**



Ripartizione Servizi alla Persona	SETTORE SERVIZI SOCIALI
--	--------------------------------

- In caso di concessione di costruzione e gestione di strutture per minori, anziani o polifunzionali, realizzate anche mediante project financing o altri strumenti di partenariato pubblico-privato, espleta attività di controllo sui servizi pubblici a rilevanza sociale erogati dal concessionario, sulle tariffe applicate all'utenza, sulla permanenza dell'equilibrio economico-finanziario dell'investimento in fase di gestione, sulla conformità/adeguamento della struttura alle norme di settore, in raccordo con il responsabile del contratto

- Associazionismo:

Organizzazioni di volontariato;

Raccordo con i servizi socio educativi territoriali;

Istruttoria per iscrizione delle Associazioni di Promozione Sociale nell'Albo regionale (L.R. 39/2007);

Contributi ad Enti ed Associazioni no profit.

- Parere ai fini delle autorizzazioni alle strutture e servizi socio- sanitari
- Individuazione modalità di controllo sui requisiti autodichiarati dagli utenti per l'accesso ai servizi, a previdenze economiche e tariffe agevolate; predisposizione di idonei strumenti di verifica; procedure di recupero coattivo
- Regolamentazione dei contributi al terzo settore e associazionismo
- Carta dei Servizi e gestione procedure di reclamo
- Rendicontazione finanziamenti 5 per mille qualora assegnati al welfare

- Attività di programmazione, co-programmazione con il terzo settore, valutazione strategica con riferimento a servizi di innovazione sociale e cittadinanza solidale
- Collaborazione con Ripartizione Servizi alla Persona, Patrimonio, Politiche educative e giovanili e Municipi ai fini dell'inserimento dei servizi innovativi nella programmazione e rendicontazione del Piano Sociale di Zona
- Gestione del sistema informativo comunale dei servizi sociali e del fascicolo del cittadino
- Gestione servizi sperimentali di co-housing, housing first e accoglienza solidale, in favore di specifici target di utenza con fragilità: procedure di appalto /co-progettazione /ricerca di mercato /contributi ad enti terzo settore; gestione rapporti contrattuali con enti gestori e locatori
- Collaborazione con la Ripartizione Patrimonio per le funzioni di emergenza abitativa
- Coordinamento con i servizi sociali territoriali e con lo Sportello Sociale al fine di individuare la platea di utenti da inserire nei servizi e la definizione del PAI

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione	Settore Innovazione Sociale	POEQ PN METRO PLUS Interventi Inclusione Lavorativa e Soggetti Svantaggiati (istituita a tempo determinato fino alla conclusione del programma di spesa)
---	------------------------------------	---

- Coordina le attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati;
- Promuove attività di confronto pubblico e di consultazione con il partenariato istituzionale e socio-economico a livello territoriale propedeutiche all'avvio delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati;
- Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche, e le fornisce all'Organismo Intermedio;
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione	Settore Innovazione Sociale	POEQ POLITICHE DEL LAVORO E INNOVAZIONE URBANA
---	------------------------------------	---

- Adempimenti comunali relativi all'erogazione Reddito di Cittadinanza e realizzazione PUC
- misure regionali di integrazione reddito minimo e inserimento lavorativo
- Coordinamento sociale Equipe territoriali RdC e raccordo con il servizio sociale dei Municipi e della Ripartizione Servizi alla Persona
- Progetto Porta Futuro: adempimenti attuativi
- Gestione di progetti per l'inclusione lavorativa per soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate;
- Interventi di competenza del Comune nel campo del mercato del lavoro e di incentivi all'occupazione;
- Monitoraggio dei provvedimenti regionali, nazionali ed europei di interesse del sistema produttivo; servizi informazione, orientamento ed erogazione misure di sostegno alle imprese al fine di agevolare lo sviluppo d'impresa e l'inserimento professionale;
- Gestione di progetti nel campo del mercato del lavoro e della creazione di impresa per soggetti svantaggiati di cui alla Direttiva UE 2204/02;
- Attività di programmazione riguardante forme innovative di inclusione sociale;
- Rete intercomunale delle politiche attive del lavoro;
- Tavolo di concertazione permanente con la Provincia, le Università, le Associazioni di categoria ed altri Enti per le politiche attive del lavoro.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali che La riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirle le relative informazioni.

Titolare	Comune di Bari per mezzo del Direttore della Ripartizione Personale – Via Anastasio Ballestrero 62 - 70126 - Bari (Italia) – Tel. 080/5773025 email: rip.personale@comune.bari.it – PEC personale.comunebari@pec.rupar.puglia.it			
Finalità	Dati trattati	Base giuridica (riferita al GDPR)	Destinatari	Durata della conservazione
Selezione dei candidati alla progressione verticale tra le aree	Dati riferiti ai requisiti previsti dall'avviso di selezione	Obbligo legale (art. 6 p. 1 lett. c del GDPR) per i requisiti previsti dall'avviso <i>Il conferimento dei dati è di natura obbligatoria in considerazione di quanto previsto dal Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale di Bari n. 778 del 18/11/2025</i>	Altri soggetti pubblici per la verifica dell'autocertificazione Pubblicazione sul sito web dell'ente dell'esito della procedura	I dati vengono conservati fino al decimo anno successivo alla conclusione della procedura selettiva, salvo contenzioso e conformemente alle previsioni del Codice dei beni culturali (D. Lgs. 42/2004) per l'archiviazione dei documenti pubblici per finalità di ricerca storica
Alimentazione della piattaforma per facilitare future candidature da parte del dipendente	Credenziali di accesso e dati riguardanti le caratteristiche professionali e formative del dipendente	Misure precontrattuali assunte dall'interessato (art. 6 p. 1 lett. b del GDPR) <i>L'interessato potrà liberamente inserire, nell'ambito della piattaforma "InPA", gli elementi informativi e documentali che ritiene utili alle candidature che vorrà presentare</i>	Nessuno	Il periodo di conservazione dei dati trattati è pari ad un anno dalla conclusione del rapporto di lavoro, fatta salva la possibilità del dipendente di rimuovere autonomamente i dati che non ritiene siano utili alle candidature
Fonte dei dati trattati	Direttamente dal candidato o da altri soggetti pubblici per la verifica dell'autocertificazione (ai sensi del DPR 445/2000)			
Diritti dell'interessato	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto	Riferimento al GDPR
	Revoca del consenso	Art. 7	Portabilità ad altra piattaforma	Art. 20
	Accesso ai dati personali	Art. 15	Opposizione al trattamento	Art. 21
	Rettifica dei dati personali	Art. 16	Diritto alla comunicazione della violazione	Art. 34
	Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it - 06696771	Art. 77
	Limitazione del trattamento	Art. 18		
Processo decisionale automatizzato: NO		Trasferimenti dei dati a paesi extra UE: NO	Profilazione dell'interessato: NO	
Rimane ferma la facoltà dell'interessato di ricorrere all'Autorità Giudiziaria competente per eventuali profili di carattere civile, penale o amministrativo.				
Responsabile per la Protezione dei Dati Personali	Avv. Ilaria Rizzo, Direttore della Ripartizione Organi Istituzionali e Affari generali , C.so Vittorio Emanuele II, 84 – Bari – Tel. 0805772251 – 0805772245 – email privacy@comune.bari.it – PEC privacy.comunebari@pec.rupar.puglia.it			
Dati di contatto per l'esercizio dei diritti	Comune di Bari per mezzo del Direttore della Ripartizione Personale – Via Anastasio Ballestrero 62 - 70126 - Bari (Italia) – Tel. 080/5773025 email: rip.personale@comune.bari.it – PEC personale.comunebari@pec.rupar.puglia.it			

Bari, 09/03/2026

Per il Titolare
Il Dirigente della Ripartizione Personale
Avv. Giuseppe Ceglie ^(*)

(*) In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, punto g del Regolamento per la protezione dei dati personali del Comune di Bari approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 114 del 16.11.2020