

COMUNE DI BARI

Ripartizione Personale
Posizione Organizzativa Strutturale Assunzioni e Cessazioni

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, RISERVATO AI DIPENDENTI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001.

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

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTA la vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari, nonché la specifica regolamentazione ivi prevista sulla mobilità volontaria tra Enti;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale 764 del 15/11/2018 di aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale del periodo 2019-2021;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 64 del 30/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata disposta l'indizione del bando di mobilità volontaria esterna per la copertura n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, appartenente alla Qualifica Dirigenziale Unica, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. del personale dirigente del Comparto "Funzioni Locali";

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 in ordine agli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti nei propri siti informatici delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personale, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101 in adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione avviso



E' indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., come recepito dall'art. 13 della vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari, **riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con qualifica dirigenziale**, per l'eventuale copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, come appresso indicato:

QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA		
n. posti	profilo dirigenziale	posizione lavorativa
1	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Municipio (n.1)

La vacanza del posto è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165, in corso di definizione.

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

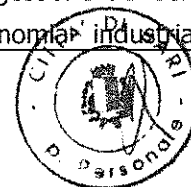
Questo avviso è comunque subordinato alle limitazioni in materia di assunzione di personale cui sono sottoposte le Amministrazioni Pubbliche dalle vigenti disposizioni normative.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

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

- a. rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- b. l'inquadramento nella qualifica dirigenziale nelle amministrazione di cui al punto a), il profilo corrispondente al posto da ricoprire a tempo indeterminato, come indicati all'art. 1;
- c. titolo di studio eventuali titoli specifici come appresso indicati:

PROFILO	DIPLOMA DI LAUREA
	Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una della seguenti discipline:
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una della seguenti discipline: Giurisprudenza o Scienza dell'Amministrazione o Scienze Politiche o Economia e Commercio o in Sociologia o Comunicazione internazionale o Discipline economiche e sociali o Disciplina politiche dei servizi sociali o Economia assicurativa e previdenziale o Economia aziendale o Economia bancaria; Economia bancaria, finanziaria e assicurativa o Economia del commercio internazionale dei mercati valutari o Economia del turismo o Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali o Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari o Economia e finanza o Economia e gestione dei servizi o Economia e legislazione per l'impresa; Economia industriale o



	Economia marittima e dei trasporti o Economia per le arti, la cultura e la comunicazione o Economia politica o Marketing o Scienze dell'informazione o Scienze della comunicazione o Scienze economiche, statistiche e sociali o Scienze internazionali e diplomatiche.
--	---

- d. l'esperienza di lavoro nell'ambito della pubblica amministrazione, nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione lavorativa da coprire indicata al precedente art. 1, secondo il vigente funzionigramma comunale, di cui allo stralcio allegato al presente bando;
- e. l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- f. non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente negli ultimi tre anni, ovvero limitatamente al servizio prestato, in caso di anzianità inferiore al triennio;
- g. l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- h. l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- i. l'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- l. maturazione dei requisiti **ordinamentali** per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età (65 anni di età o 40 anni di servizio) dopo almeno 10 anni dalla data di scadenza del bando.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

Art. 3 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando. Gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 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 del recapito telefonico fisso e/o mobile;
- b) l'indicazione del posto previsto dal bando di mobilità che intendono ricoprire;
- 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 l'area dirigenziale del comparto di appartenenza;
- d) l'inquadramento nella qualifica dirigenziale, con l'indicazione della decorrenza dell'assunzione in qualità di Dirigente;
- e) il profilo dirigenziale rivestito corrispondente al posto da ricoprire a tempo indeterminato;
- f) il periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- g) l'esperienza di lavoro e le eventuali competenze richieste, in relazione alla effettiva posizione lavorativa da coprire indicata al precedente art. 1;



- h) l'esatta denominazione del titolo di studio, con l'indicazione delle date di conseguimento, delle votazioni ottenute, delle facoltà universitarie presso cui sono state conseguite e relative sedi;
- i) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- j) l'assenza di valutazione negativa a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente negli ultimi tre anni, ovvero limitatamente al servizio prestato, in caso di anzianità inferiore al triennio;
- k) l'assenza di provvedimenti disciplinari irrogati nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- l) l'assenza di controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento e alla mansione ricoperta;
- m) l'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire o di eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi alle mansioni del profilo;
- n) di maturare i requisiti **ordinamentali** per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età (65 anni di età o 40 anni di servizio) dopo almeno 10 anni dalla data di scadenza del bando;
- o) il consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii., per gli adempimenti della presente procedura di mobilità;
- p) di autorizzare la 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.

Non saranno ritenute valide tutte le domande di mobilità volontaria presentate presso l'Ente precedentemente alla data di pubblicazione dei relativi bandi. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente bando.

I candidati alla mobilità dovranno allegare alla domanda, debitamente datata e sottoscritta, il proprio **curriculum vitae**, redatto preferibilmente in base al modello europeo, ai sensi del citato DPR N. 445/2000 e s.m.i., dal quale risultino i requisiti richiesti dal bando, i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati, con l'elencazione delle effettive attività svolte, ulteriori titoli valutabili nel curriculum (abilitazioni, professionali, pubblicazioni, incarichi, ecc) e la valutazione conseguita nell'ente di appartenenza nel triennio precedente, allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Alla domanda deve essere inoltre allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il nulla-osta preventivo o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, **entro l'anno in corso**, ai sensi dell'art. 13, comma 13, della vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari.

Art. 4 – Ammissibilità delle domande

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura di mobilità volontaria



- l'omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno dei requisiti di cui all'articolo 2;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui all'art. 5;
- la mancata presentazione del curriculum;
- l'omissione della firma sul curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- la mancata presentazione del nulla-osta o parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza, rilasciato nel corrente anno.

Art. 5 - Termini e modalità presentazione domande e documenti

Per essere ammessi alla presente procedura di mobilità gli aspiranti devono presentare al Comune di Bari - Ripartizione Personale – P.O.S. Assunzioni e Cessazioni – Via A Ballestrero, 62 (CAP 70126) - domanda di partecipazione **firmata** dall'interessato, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, entro e non oltre il termine perentorio di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente bando nell'Albo Pretorio del Comune di Bari e cioè entro e non oltre il **4/3/2019**.

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

- a) presentazione diretta presso la Ripartizione Personale entro tale termine;
- b) a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., da spedire entro il giorno stabilito dal bando come termine ultimo per la partecipazione;
- c) inoltro mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) (***concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it***) all'indirizzo e con le modalità stabilite dal bando di mobilità;

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

L'invio delle domande mediante raccomandata A.R. o invio per posta elettronica certificata (***concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it***) devono essere indirizzate al Comune di Bari - Ripartizione Personale – P.O.S. Assunzioni e Cessazioni, corredate dalla fotocopia di un documento di identità personale.

Sul retro della busta raccomandata il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del bando di mobilità: l'omissione di tali indicazioni non comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità.

La data risultante dal bollo apposto dall'Ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione, ovvero la data di trasmissione della P.E.C., fanno fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal bando.

La busta raccomandata o la P.E.C. contenente la domanda ed eventuali documenti viene munita del timbro di protocollo della Ripartizione Personale.

Le domande rimesse direttamente al Comune – Ripartizione Personale – devono essere presentate nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione producono all'Ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda sulla quale l'Ufficio stesso appone il timbro di protocollo della Ripartizione, ad attestazione della data di presentazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del



concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 – Attribuzione dei punteggi ai titoli e del colloquio

La procedura comparativa di mobilità volontaria relativa al posto dirigenziale di cui sopra, sarà effettuata mediante la valutazione del curriculum professionale e di un colloquio conoscitivo delle competenze e delle attitudini possedute dai candidati; in relazione al posto da ricoprire.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico dirigenziale costituisce l'esito di una valutazione di carattere discrezionale, che rimette all'amministrazione comunale la scelta, del tutto fiduciaria, del candidato da collocare in posizione di vertice, ancorché ciò avvenga mediante un giudizio comparativo tra curricula diversi;

In particolare, la valutazione del curriculum e del colloquio sarà effettuata tenendo conto, altresì, dei criteri previsti dall'art. 19, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e del possesso di competenze organizzative e multidisciplinari quali capacità manageriali, organizzative e di direzione di servizi complessi; conoscenze teoriche e operative in materia di ordinamento degli enti territoriali con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali, alle norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche.

Il curriculum ed il colloquio saranno valutati congiuntamente attribuendo fino ad un massimo di 30 punti.

La procedura di mobilità si considera superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione complessiva di **24/30**.

Art. 7 – Commissione Selezionatrice

La Commissione Selezionatrice del procedimento di mobilità volontaria sarà nominata con separato provvedimento del Dirigente competente, in conformità delle norme stabilite dall'art. 13 della citata D.A.I. del Comune di Bari.

Art. 8 – Assunzione in servizio

L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio all'esito della valutazione del curriculum e del colloquio, come innanzi disciplinato.

La data e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio, unitamente all'elenco dei candidati ammessi allo stesso, saranno rese note mediante pubblicazione nella sezione avvisi dei concorsi pubblicati sul sito comunale ***www.comune.bari.it***. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica per legge.

L'assenza del candidato al colloquio o prova teorico/pratica sarà considerata, a tutti gli effetti, come rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa.

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.

Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle risultanze all'Albo Pretorio, 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 vincitore, il suddetto Dirigente individua, nell'ambito della graduatoria utile approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'Ente.

La risultanze della selezione, approvate dal Dirigente competente, sono utilizzabili esclusivamente per la copertura del posto per il quale 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 presso questo Comune 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.

E' fatta salva la competenza del Comune di Bari di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati. 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.

Il candidato vincitore stipulerà il verbale di cessione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL dell'area dirigenziale del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Art. 9 – Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs.vo 196/2003 e s.m.i. I dati acquisiti in esecuzione del presente bando saranno oggetto di trattamento svolto, con o senza l'ausilio di sistemi informatici, esclusivamente per gli scopi previsti dal bando stesso,



secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, il titolare dei dati forniti è 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 sito internet del Comune di Bari nella sezione "*bandi di concorso*". Tutte le comunicazioni della procedura di mobilità pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'esclusione del concorrente 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.

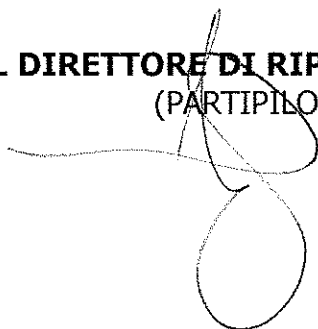
Il bando di selezione è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune, oltre alla pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale (www.comune.bari.it) ed all'invio via email dello stesso ai Comuni capoluoghi di Regione, ai sensi dell'art. 13 comma 7 - della D.A.I. del Comune di Bari.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., il Comune di Bari garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento rivolgersi alla **Ripartizione Personale – Posizione Organizzativa Strutturale Assunzioni e Cessazioni** (concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it) del Comune di Bari - Via A. Ballestrero n. 62, oppure consultare la sezione "bandi di concorso" del sito internet istituzionale www.comune.bari.it.

BARI, lì 1 FEB. 2019

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE
(PARTIPILO)



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

alla procedura di mobilità volontaria esterna presso il Comune di Bari, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, per la copertura di 1 posto di Dirigente Amministrativo, a tempo indeterminato e a tempo pieno, per la posizione lavorativa: "MUNICIPIO"

RACCOMANDATA A/R (3)
(FA FEDE IL TIMBRO A DATA DEL
L'UFFICIO POSTALE ACCETTANTE)

AL COMUNE DI BARI –

Ripartizione Personale

Uffici Assunzioni – Cessazioni – Stato Giuridico

Via Ballestreo n. 62

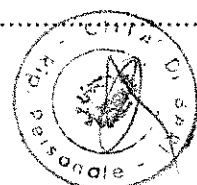
70126

B A R I

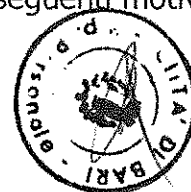
..l.. sottoscritt... .., nat... a il,
e residente in via/piazza
n..... CAP, Telefono fisso e/o mobile Codice Fiscale
..... **chiede** di essere ammess... a partecipare alla procedura di
mobilità volontaria esterna per il posto di **Dirigente Amministrativo** a tempo
indeterminato e a tempo pieno, **posizione lavorativa n. 1 "MUNICIPIO"**, resa nota
con avviso pubblico del - 1 FEB. 2019

Allo scopo, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R., quanto segue:

- Di essere dirigente di ruolo a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/01:
..... a far data dal
..... e di prestare attualmente servizio presso il seguente ufficio/struttura: con l'incarico di
.....;
- Di essere inquadrato, nell'ambito del predetto rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale con il profilo di :



- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito presso: di
..... in data con la votazione di
- Di essere in possesso della seguente abilitazione all'esercizio della professione di:
..... conseguita presso l'Università
..... di in data
..... con la votazione di;(1)
- Di essere in possesso dell'esperienza di lavoro nonché delle competenze richieste in
relazione alla effettiva posizione lavorativa da coprire mediante la presente procedura di
mobilità (art. 1 del bando), maturata nella pubblica amministrazione:
dal al presso ufficio
dal al presso ufficio
dal al presso ufficio
- Di aver/non aver (2) completato il periodo di prova previsto dal CCNL del comparto di
appartenenza;
- Di non avere mai subito condanne penali, di non avere procedimenti penali pendenti
o, in alternativa, di aver subito le seguenti condanne penali (indicare anche nel caso in
cui siano intervenute amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale):
.....;
- Di non aver ottenuto una valutazione negativa a seguito di verifica dei risultati e delle
attività di dirigente negli ultimi tre anni, ovvero limitatamente al servizio prestato, in caso
di anzianità inferiore al triennio;
- Di non avere in corso procedimenti disciplinari, ancorché sospesi, e di non aver subito
sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del bando;
- Di non avere controversie di lavoro pendenti connessi al profilo professionale di
inquadramento;
- Di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del
posto da ricoprire o di eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi alle mansioni
del profilo (2):
- Di maturare i requisiti **ordinamentali** per il pensionamento d'ufficio per limiti di
servizio o per limiti di età (65 anni di età o 40 anni di servizio) dopo almeno 10 anni dalla
data di scadenza del bando;
- Di richiedere la mobilità volontaria presso il Comune di Bari per i seguenti motivi:



-
-
- Di esprimere il proprio consenso al trattamento e utilizzo dei dati personali, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi al presente procedura di mobilità;
 - Di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Bari per tutte le comunicazioni inerenti l'avviso pubblico;
 - Di avere preso visione del bando di mobilità e di accettarne in modo pieno e incondizionato il contenuto dello stesso, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

Chiede inoltre che ogni comunicazione concernente la procedura di selezione venga inviata presso il seguente indirizzo (*compilare solo se diverso dal luogo di residenza*):

.....

eleggendo ivi il proprio domicilio e impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive.

Riconosce che l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Allega alla presente istanza i sottoelencati documenti, in carta semplice:

- 1- Nulla osta o parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 2- Curriculum vitae, datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, ai sensi del citato DPR N. 445/2000 e s.m.i., dal quale risultino in modo esaustivo i requisiti richiesti dall'avviso pubblico, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati, ulteriori titoli valutabili nel curriculum (abilitazioni, professionali, pubblicazioni, incarichi, ecc);
- 3- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____ Il dichiarante _____(2)

o

(1) Cancellare le ipotesi che non ricorrono.

(2) In caso di consegna a mano, direttamente al Comune, rivolgersi alla Ripartizione Personale – Via Anastasio Ballestrero, 62 (piano rialzato) – Bari.



Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Bari -in qualità di Titolare del trattamento- esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure concorsuali e/o di mobilità e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Bari anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti le procedure selettive a cui si partecipa.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

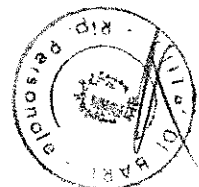
In particolari i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Bari nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Comune di Bari, in qualità di Titolare, Via A. Ballestrero n. 62 – 70125 Bari – Ripartizione Personale - al seguente indirizzo e-mail: concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n, 121 – 00186 Roma.

Bari, li.....

FIRMA (per presa visione)



FUNZIONIGRAMMA

COMPETENZE DELLE RIPARTIZIONI

– come articolate nei Settori e nelle Posizioni Organizzative –

POSIZIONE LAVORATIVA N. 1

MUNICIPIO

ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE:

- istituzione e gestione delle biblioteche;
- istituzione e gestione di centri socio-culturali;
- programmazione, organizzazione e promozione di attività culturali, manifestazioni,
- spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- mostre di produzioni artigianali;
- svolgimento di visite guidate per una migliore conoscenza del territorio, dei suoi
- monumenti e delle sue tradizioni;
- iniziative di turismo sociale;
- iniziative culturali per la salvaguardia ambientale e lo sviluppo dell'igiene urbana;
- iniziative per lo sviluppo e la promozione di una qualificata raccolta differenziata dei rifiuti.

ATTIVITÀ SPORTIVE:

- programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni sportive e di attività inerenti allo sport;
- adempimenti relativi all'utilizzo delle palestre scolastiche di proprietà comunale;
- agevolazioni per l'accesso allo sport e per la partecipazione a manifestazioni sportive;
- utilizzazione e gestione di impianti ed attrezzature sportive - ad eccezione di quelli qualificati di interesse cittadino - anche mediante concessione a terzi di impianti sportivi con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'utilizzo dei beni immobili comunali o da altri regolamenti comunali più specifici"
- rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni ludico-sportive nei giardini di rilevanza cittadina (Direttiva Dir.Gen. n.308168 dell'11.12.2009);

ATTIVITÀ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE:

- nomina dei propri rappresentanti in seno agli organi di gestione qualora sia previsto nell'apposito Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali;
- gestione dei servizi per l'infanzia durante il periodo estivo anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore;
- partecipazione all'attuazione dei P.O.F. (Piani dell'Offerta Formativa) delle Istituzioni scolastiche nel territorio di competenza, attraverso l'offerta di servizi e strutture di pertinenza circoscrizionale.
- Gestione e organizzazione sul territorio municipale del servizio di trasporto alunni (con esclusione della gara) in raccordo con la Rip. PEGS;
- Fornitura di materiale di cancelleria per gli alunni della fascia dell'obbligo scolastico appartenenti a famiglie indigenti (con esclusione delle gare per gli approvvigionamenti), in raccordo con la Rip. PEGS

PATRIMONIO

- Concessione di suolo pubblico per l'apertura di passi carrabili. (E' esclusa la competenza delle Circo-scrizioni per i passi carrabili previsti da progetti assentiti con permesso di costruire, essendo la concessione di suolo rilasciata in uno con il titolo edilizio, restando a carico del concessionario l'obbligo di munirsi di contrassegno e di presentare denuncia agli uffici centrali);



- Concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti previa acquisizione dei pareri degli uffici centrali previsti dai rispettivi procedimenti di rilascio (ad eccezione di quelle concernenti :
 - Installazione di strutture per il pubblico spettacolo, nei casi in cui sia previsto il preventivo parere delle competenti Commissioni di vigilanza comunale e/o provinciale.
 - Installazione di impianti per l'erogazione di carburante, sia su suolo pubblico che su aree private;
 - Chioschi ed edicole;
 - Manifestazioni temporanee che interessino contemporaneamente il territorio di più Circoscrizioni;
 - Manifestazioni temporanee che, ancorché ricadenti nel territorio di una sola Circoscrizione, per dimensioni, rilievo sociale, culturale, turistico, o per il coinvolgimento che comportano ai fini delle concessioni e delle autorizzazioni occorrenti per il loro svolgimento, presentino caratteristiche tali da sostanziare un evidente interesse comunale, così valutato dalla Giunta Comunale)
 - Rapporti con SUAP in caso di concessioni suolo pubblico strumentali ad insediamenti economici e produttivi.
 - Rilascio attestati concernenti la natura giuridica delle strade

COMMERCIO, ARTIGIANATO, MERCATI

- Rilascio delle autorizzazioni al commercio ambulante in forma itinerante
- Mercati saltuari: istituzione;- ubicazione e spostamento; determinazione delle categorie ammesse in ciascuna area; criteri oggettivi per l'assegnazione dei posteggi.

ATTIVITA' PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI:

- Supporto amministrativo ed organizzativo agli Organi Municipali: Presidente e Consiglio nonché alla Conferenza dei Capigruppo, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni Permanenti e alle Commissioni Speciali, al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni deliberative e non sulle materie di interesse municipale e delegate;
- Gestione liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Municipali;
- Gestione assistenza alle sedute Consiliari.

ATTIVITA' GESTIONALI E DI ECONOMATO:

- a) Fornitura di materiali e di beni strumentali alla gestione dei servizi di competenza, da effettuarsi in esecuzione delle convenzioni CONSIP attivate dall'ente o, per prodotti e beni non oggetto di convenzioni CONSIP, in ossequio alla disciplina prevista per gli approvvigionamenti generali dell'ente
- b) Gestione Albo Pretorio on line, Protocollo e archivio;
- c) per lo svolgimento delle attività inerenti l'esercizio di funzioni proprie e/o delegate, la realizzazione di interventi e la gestione dei servizi e delle strutture in quanto di rilevanza municipale e nei limiti dell'ambito territoriale di riferimento, il Municipio:
 - espleta procedure di gara e/o selezione per la individuazione del contraente;
 - stipula convenzioni con enti, organismi, associazioni o cooperative utilizza locali ed attrezzature di proprietà pubblica e privata, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali;
 - adotta provvedimenti amministrativi;
 - impegna e liquida le spese.

