

Allegato come parte integrante alla Determinazione Dirigenziale n°712 del 19.05.2016 per le modalità operative ed i criteri di selezione.



CITTA' DI BARLETTA

*Medaglia d'Oro al Valore Militare e al Merito Civile
Città della Disfida*

SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Mobilità interna volontaria del personale del Comune di Barletta, ai sensi del Regolamento per l'accesso e mobilità, per l'Ufficio del Giudice di Pace.

Art. 1

Avviso di mobilità

E' indetto un avviso di mobilità interna volontaria, ai fini della costituzione di apposito elenco, per l'Ufficio del Giudice di Pace, per il reperimento della figura professionale di seguito indicata che sia in possesso dei requisiti previsti nella tabella di equiparazione di seguito allegata:

Numero posti	Categoria	Profilo Professionale
1	B	Operatore giudiziario/ Assistente giudiziario

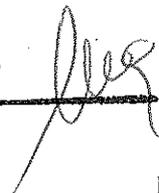
TABELLA EQUIPARAZIONI

Area	Profilo giudiziario	Profilo ente locale	Contenuti professionali	Requisiti per l'accesso dall'esterno
------	---------------------	---------------------	-------------------------	--------------------------------------

Su attestazione del Responsabile del Servizio si certifica che il presente atto è stato affisso all'Albo pretorio Informativo del Comune Barletta dal 23/5/16 al 7/6/16 con rep. n. 1788 Barletta, li 23/5/16



L'Addetto Delegato
MENDOLICCHIO





<p style="text-align: center;">SECONDA AREA FUNZIONALE</p> <p style="text-align: center;">APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE, CON CONOSCENZE TEORICHE E PRATICHE DI MEDIO LIVELLO, SVOLGONO ATTIVITÀ LAVORATIVE ANCHE SPECIALISTICHE CONNESSE AL PROPRIO SETTORE DI COMPETENZA</p>	<p style="text-align: center;">OPERATORE GIUDIZIARIO B1</p>	<p style="text-align: center;">categoria B/B1</p> <p>Attività lavorative di collaborazione, amministrativa e/o tecnica, ai processi organizzativi e gestionali connessi al proprio settore di competenza. Personale che svolge attività di sorveglianza degli accessi, di regolazione del flusso del pubblico cui forniscono eventualmente le opportune indicazioni, di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, dei quali curano ai fini interni la tenuta e custodia, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici, di ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori; lavoratori incaricati della custodia e della vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione; lavoratori adibiti ad una postazione telefonica con compiti di inoltrare le relative comunicazioni e di fornire eventualmente le opportune indicazioni al pubblico. Lavoratori addetti alla chiamata all'udienza</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di primo grado.</p>
--	--	---	---



<p style="text-align: center;">ASSISTENTE GIUDIZIARIO B2</p>	<p style="text-align: center;">categoria B/B3</p>	<p>Lavoratori che svolgono, sulla base di istruzioni, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, attività di collaborazione in compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa attribuiti agli specifici profili previsti nella medesima area e attività preparatoria o di formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori, curando l'aggiornamento e la conservazione corretta di atti e fascicoli. In relazione all'esperienza maturata in almeno un anno di servizio gli stessi possono essere adibiti anche all'assistenza al magistrato nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse</p>
--	---	--	--

Art. 2

Presentazione delle domande

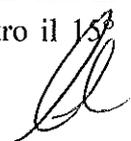
I dipendenti interessati, appartenenti alla categoria giuridica e profilo professionale indicato, potranno far pervenire la propria disponibilità alla mobilità compilando l'allegato modello di domanda, reperibile sulla rete civica istituzionale.

Art. 3

Modalità di iscrizione nell'elenco e termini di presentazione delle candidature

La domanda di mobilità volontaria dovrà essere trasmessa per posta elettronica all'indirizzo PEC: dirigente.organizzazione@cert.comune.barletta.bt.it indicando nell'oggetto "Mobilità per l'ufficio del Giudice di Pace".

La domanda, corredata del documento di identità in corso di validità, dovrà essere inviata in formato pdf, dovrà essere sottoscritta dall'interessato e dovrà essere presentata entro il 15^o



giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di mobilità volontaria sulla rete civica istituzionale ed all'albo pretorio on line.

Ove tale termine scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità volontaria hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà e sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

I dati personali indicati dal dipendente saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, per le finalità della procedura di mobilità.

Art. 4

Esame delle candidature

I criteri per la selezione delle domande per la mobilità del personale del Comune di Barletta da collocare presso l'Ufficio del Giudice di Pace sono i seguenti:

1. Qualora il numero delle domande fosse pari a uno, la domanda sarà accolta.
2. Qualora il numero delle domande pervenute fosse superiore rispetto ai posti da coprire, le stesse saranno esaminate in conferenza dei dirigenti, secondo il Regolamento di accessi e mobilità vigente.
3. Qualora non dovesse arrivare alcuna domanda, ci si atterrà a quanto disposto nel Regolamento di accessi e mobilità vigente.

Il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane procederà all'esame delle domande pervenute verificandone la conformità ai requisiti richiesti e procederà a stilare l'elenco da sottoporre alla conferenza dei dirigenti che valuterà la compatibilità, caso per caso, della mobilità del singolo dipendente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

La mobilità sarà comunque sottoposta al nulla osta del dirigente del Settore di appartenenza.

Nella selezione del personale potrà essere riconosciuta una priorità al personale che precedentemente abbia già prestato servizio presso gli uffici giudiziari.

Art. 5

Incompatibilità

I candidati devono essere in possesso dei requisiti propri dei dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria (qualità morali e di condotta irreprensibile previste dall'art. 35, comma 6, del D.lgs. n. 165/01) e non devono risultare in una posizione di incompatibilità con lo svolgimento delle funzioni ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, fatta salva ogni valutazione in concreto da operarsi tenendo conto delle limitazioni e dei divieti che riguardano il personale in servizio nelle cancellerie giudiziarie (Circolare di istruzioni per l'attuazione del D.M. 7 marzo 2014 del Ministero della Giustizia del 15.04.2014).

Art. 6

Disposizioni finali

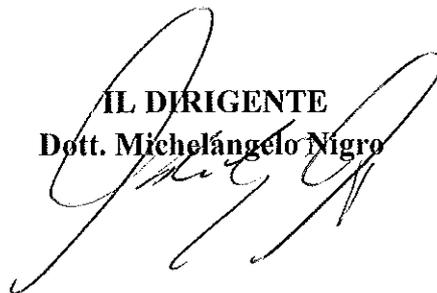


Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia all'art. 7 del vigente Regolamento sull'accesso e la mobilità – procedure concorsuali.

La partecipazione al presente avviso comporta l'accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

Per ulteriori informazioni si può contattare la d.ssa Arcangela Labianca al numero telefonico: 0883/578498 o scrivere all'indirizzo di posta elettronica organizzazione.labianca@comune.barletta.bt.it.

IL DIRIGENTE
Dott. Michelangelo Nigro



AL DIRIGENTE
SETTORE ORGANIZZAZIONE E
SVILUPPO RISORSE UMANE
Comune di Barletta

Domanda di mobilità interna volontaria per l'Ufficio del Giudice di Pace.

Il/La sottoscritto/a _____ matr. n. _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ alla via _____
in servizio presso il Settore _____
Servizio _____
Con il profilo professionale di _____ Cat. _____
Titolo di studio _____
e.mail _____ telefono _____

attualmente con rapporto di lavoro:

(barrare le voci che interessano)

a tempo pieno dal _____
 a tempo parziale *specificare la percentuale di orario:*
_____ %
specificare se di tipo:

orizzontale
 verticale

secondo quanto previsto dalla determinazione dirigenziale n. 712 del 19.05.2016,

dichiara,

consapevole delle responsabilità derivanti dall'art.46 e 47 del D. Lgs. n. 445/2000, l'assenza di cause di incompatibilità previste dall'art.5 dell'avviso pubblico.

IL SOTTOSCRITTO FA DOMANDA DI MOBILITA' INTERNA PER L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

Numero posti	Categoria	Profilo Professionale
1	B	Operatore giudiziario/ Assistente giudiziario

Si allega documento di identità in corso di validità.

Data _____

(firma)

