

Su attestazione del Responsabile del Servizio
si certifica che il presente atto è stato affisso
all'Albo pretorio Informativo del Comune BHA
dal 04.06.14 al 03.07.14 con rep. n. 2030
Barletta, li 04.06.2014



L'Addetto Delegato
RIZZITELLI



COMUNE DI BARLETTA

Città della Disfida

AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. N.165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE CON PROFILO PROFESSIONALE TECNICO DI CUI AL CCNL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI, AREA DIRIGENZA.

**Publicato in G.U. IV Serie Speciale - Concorsi Ed Esami – n.43 del 03.06.2014.
Scadenza 03.07.2014.**

IL DIRIGENTE

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

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

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n.26 del 13.02.2014 con la quale è stato approvato il "Piano triennale del fabbisogno di personale 2013-2015";

VISTO il vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, Area Dirigenza;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 13.03.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30 D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

DATO ATTO che la procedura di mobilità ex art.34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 si è conclusa con esito negativo;

*VISTO l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Regolamento di organizzazione - Sistema di direzione;
VISTA la determinazione dirigenziale n.574 del 28.04.2014 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Dirigente con profilo professionale tecnico;*

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione

E' indetto un avviso per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tramite la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, di **n.1 posto di Dirigente con profilo professionale tecnico**, da adibire ai Settori tecnici del Comune di Barletta (Lavori Pubblici, Edilizia, Piani e Programmi Urbani, Ambiente, Manutenzioni, Demanio e Patrimonio).

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art.57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Art.2 – Requisiti richiesti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. Essere dipendente con inquadramento nella qualifica dirigenziale, profilo professionale tecnico, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del comparto di contrattazione Regione ed EE.LL. di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001 con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente, per contenuto, a quello del posto da ricoprire e purché abbia maturato il requisito di cui all'art. 35 comma 5-bis del D. Lgs. n.165/2001.
2. Essere stato assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica per la copertura di posti di qualifica dirigenziale di Area tecnica o equivalente;
3. Godere dei diritti civili e politici;
4. Essere in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Laurea magistrale in Ingegneria o Architettura e relative equipollenze. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equivalente ad uno dei titoli indicati nei modi previsti dalla legge o aver ottenuto l'equivalenza con decreto del Presidente del Consiglio ai sensi dell'art.38, comma 3, del D. Lgs.165/2001 e s.m.i.;
5. Essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;
6. Non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso)
7. Non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013;
8. Non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.35 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
9. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
10. Essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta definitivo.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, pena esclusione della selezione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere compilata in carta semplice, datata e firmata dal partecipante, a pena di esclusione, utilizzando l'allegato schema di domanda allegato e deve essere indirizzata al Comune di Barletta ed inviata all'indirizzo PEC protocollo@cert.comune.barletta.bt.it.

Le domande di partecipazione possono altresì essere presentate a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Barletta in Corso Vittorio Emanuele n. 94, dal lunedì al venerdì, la mattina dalle ore 11.00 alle ore 13.00 ed il pomeriggio del martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.30.

Nell'oggetto della Pec o sulla busta che contiene la domanda deve essere riportato il mittente e la dicitura: "DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1



POSTO DI DIRIGENTE, CON PROFILO PROFESSIONALE TECNICO, DA ADIBIRE ALLA DIREZIONE DEI SETTORI TECNICI DEL COMUNE DI BARLETTA."

Le domande devono essere trasmesse tramite PEC o consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune di Barletta, a pena di esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno che decorrerà dalla data di pubblicazione dell'avviso del bando sul GURI IV° Serie Speciale Concorsi ed Esami. La data di invio della domanda sarà provata dalla ricevuta rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica certificata. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. Il termine di recepimento delle domande, ove cada in un giorno festivo, si intende prorogato di diritto al giorno feriale immediatamente successivo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione nei termini prescritti delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura imputabili ad inesatte indicazioni da parte del ricorrente o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

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

Art.4 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità il candidato, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1. Cognome e nome;
2. Data e luogo di nascita;
3. Residenza o eventuale domicilio, con indicazione dell'indirizzo;
4. Recapito telefonico;
5. Stato civile e situazione familiare;
6. Indirizzo PEC presso il quale l'Amministrazione potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione utile alla selezione;
7. Il possesso della cittadinanza italiana e il godimento dei diritti civili e politici;
8. Il possesso di tutti i requisiti previsti al precedente art. 2;
9. L'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, inquadramento economico e giuridico;
10. Sussistenza, all'atto della domanda, del parere favorevole dell'Ente di provenienza in ordine al trasferimento richiesto dall'avviso, con data non anteriore alla data di pubblicazione del bando;
11. L'eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, dà luogo a preferenze a parità di punti. I titoli che danno luogo a preferenze a parità di punteggio sono quelli previsti dall'art.5 del d.p.r. 487/1994 e s.m.i.. La mancata indicazione nella domanda di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici nella formazione della graduatoria finale, esclusa ogni possibilità di integrazione o allegazione successiva alla scadenza del termine per la presentazione della domanda;
12. L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per lo svolgimento del colloquio e i tempi aggiuntivi necessari ai sensi della L. n.104/1992;
13. Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.
14. L'accettazione espressa di tutte le clausole e le disposizioni contenute nel presente avviso;
15. La lingua straniera prescelta per il colloquio (da scegliere tra inglese, francese, spagnolo e tedesco)
16. L'autorizzazione all'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini dell'espletamento della procedura di mobilità.



Art.6 – Documentazione da allegare alla domanda

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

1. Dettagliato curriculum formativo in formato europeo, firmato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, munito di data e sottoscritto con forma autografa, dell'attività professionale e scientifica, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte;
2. Parere favorevole alla mobilità dell'ente di provenienza presso cui il dipendente presta servizio;
3. Eventuale certificazione medica di attestazione dell'handicap;
4. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Art.7 – Casi di esclusione

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

1. Presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nell'avviso;
2. Omessa indicazione nella domanda del nome, cognome, residenza o domicilio del partecipante, del posto per cui la graduatoria è presentata, laddove non implicitamente rilevabile dalla documentazione allegata;
3. Mancanza dei requisiti di ammissibilità;
4. Mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
5. Mancanza della firma autografa in calce alla domanda ed in calce al curriculum;
6. Mancato rilascio del parere favorevole dell'ente di provenienza presso cui il dipendente è assegnato;
7. Mancanza del requisito di esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente, per contenuto, a quello del posto da ricoprire e purché abbia maturato il requisito di cui all'art. 35 comma 5-bis del D. Lgs. n.165/2001.

Art.8 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. n.196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il Responsabile del trattamento è il dott. Michelangelo Nigro.

Art.9 – Ammissione dei candidati

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

Laddove, invece, risulti certo che il candidato non sia in possesso di uno o più requisiti di cui all'art.2 del presente avviso ovvero che la domanda presentata sia inammissibile ai sensi dell'art.7 del presente avviso, ne verrà disposto l'esclusione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla procedura di mobilità, approvato con determinazione del Dirigente del Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane, sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Barletta nella sezione – Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso/ Selezione dirigenti-.



Art.10 – Commissione esaminatrice

La commissione sarà composta da:

- il Segretario Generale, con funzione di Presidente;
- uno psicologo del lavoro, in qualità di componente esperto esterno;
- il Dirigente del Settore Organizzazione e sviluppo Risorse Umane, in qualità di componente esperto.

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

Art.11 – Modalità di svolgimento della selezione e criteri di valutazione

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

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

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

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

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di 60 punti.

E' collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a 42/60 punti.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla Categoria di Dirigente è di 30 punti ed è ripartito nel modo che segue precisandosi che la valutazione dell'anzianità di servizio riguarda il periodo eccedente i 12 mesi previsti per l'accesso alla procedura:

A) Curriculum professionale:	Massimo punti 9
B) Anzianità di servizio:	Massimo punti 9
b 1) Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale:	Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 2) Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 3) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità:	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 4) Servizio prestato in categoria immediatamente	



inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso:	Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
C) Situazione familiare:	Massimo punti 11
c 1) Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:	Punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 Km. Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 5 in caso di distanza oltre 100 Km.
c 2) Carico familiare in rapporto al numero dei figli:	Punti 1,5 per ogni figlio
c 3) unico genitore con figli a carico:	Punti 1
c 4) malattia propria o di stretto familiare:	Punti 2,5
c 5) genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i:	Punti 1
c 6) nucleo familiare con portatore di handicap:	Punti 2
D) Motivi di studio:	Punti 1

Art.12 – Colloquio

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione selezionatrice e sarà finalizzato alla verifica del possesso delle competenze attitudinali e conoscenze professionali richieste al precedente art.2.

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

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

Il colloquio si svolgerà nel giorno comunicato ai candidati attraverso comunicazione agli interessati sul sito internet del Comune di Barletta nella sezione – Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso/ Selezione dirigenti-, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

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

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

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



Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritirerà e procederà alla valutazione del candidato attribuendo il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo nonché dei punteggi attribuibili di cui all'art.11 del presente avviso.

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

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

Art. 13 – Formazione della graduatoria

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

A parità di punteggio, e fatti salvi diritti di preferenza, precederà il candidato che avrà conseguito la valutazione più elevata per il colloquio. In caso di ulteriore parità, precederà il candidato con maggior anzianità di servizio valutata ai sensi del precedente art.11.

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

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

Art.14 – Nomina del vincitore e assunzione in servizio.

Il candidato, utilmente collocato nella graduatoria di merito, che risulterà vincitore dovrà assumere servizio alla data concordata tra l'Ente di appartenenza ed il Comune di Barletta.

E' facoltà del Comune di Barletta richiedere preventivamente la documentazione per accertare il possesso dei requisiti richiesti prima di procedere all'assunzione in servizio.

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

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

Art. 15 – Norma finale.

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

Il Comune di Barletta ha facoltà di modificare il presente avviso, revocarlo nonché di prorogarne i termini di scadenza o riaprirli quando siano chiusi, ai sensi e con le modalità previste dal vigente Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni dirette. Ha altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione o di indire una nuova selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna, e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assunzione.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Michelangelo Nigro.

Per informazioni è possibile contattare i seguenti recapiti telefonici: 0883/578427; 0883/578498.

Il Dirigente
Dott. Michelangelo Nigro



**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA
PROCEDURA DI MOBILITA' PER L'ISCRIZIONE NEI RUOLI DEL COMUNE DI BARLETTA
DI N.1 DIRIGENTE CON PROFILO PROFESSIONALE TECNICO (INGEGNERE O ARCHITETTO)
(da compilare in modo leggibile)**

**AL COMUNE DI BARLETTA
SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE
UMANE**

Corso Vittorio Emanuele, n. 94
76121 Barletta

l sottoscritt_ (cognome) (nome)
.....Telefono mobile..... indirizzo
PEC.....

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per l'iscrizione nei ruoli del Comune di Barletta di n. 1 Dirigente con profilo professionale tecnico (INGEGNERE O ARCHITETTO).

A tale fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

DICHIARA

1. Cognome e nome:
2. Data e luogo di nascita:
3. Residenza o eventuale domicilio, con indicazione dell'indirizzo.....
4. Stato civile e situazione familiare:.....
5. Di essere in possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti civili e politici;
6. Di essere stato assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica per la copertura di posti di qualifica dirigenziale di Area tecnica o equivalente dal (indicare ente e data di assunzione).....
7. Di essere dipendente del
Dal.....
8. Di ricoprire la categoria giuridica ed il profilo professionale corrispondente per contenuto, a quello del posto da ricoprire dal.....
9. Di essere in possesso del parere favorevole dell'Ente di provenienza in ordine al trasferimento richiesto dall'avviso;



10. Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

11. Di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto dal
presso.....di
12. Di non essere stato destituit_ o dispensat_ dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
 ovvero di non essere stat_ dichiarat_ decaduto da un impiego pubblico a seguito
 dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o
 viziati da invalidità non sanabile;
13. Di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti
 penali in corso (in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti
 penali in corso).....
14. Di non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica
 Amministrazione, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013;
15. Di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
16. Di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di ,
 o di non essere iscritt_ o di essere stat_ cancellat_ dalle liste elettorali del Comune di per il
 seguente motivo: ,

17. Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto
 da ricoprire;
18. Di indicare il possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, dà luogo a preferenze a
 parità di punti.
19. Di indicare l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per lo svolgimento del
 colloquio e i tempi aggiuntivi necessari ai sensi della L.
 n.104/1992:.....
20. Di indicare ogni altro elemento utile ai fini della redazione della
 graduatoria.....
21. Di indicare la lingua straniera prescelta per il colloquio
22. Di autorizzare il Comune di Barletta all'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini dell'espletamento
 della procedura di mobilità.
23. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo
 sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
24. Di accettare, incondizionatamente, le condizioni previste dall'avviso di selezione nonché dagli
 appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato
 giuridico ed economico dei dirigenti degli Enti Locali;
25. Di autorizzare il Comune di Barletta, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., ad utilizzare i
 dati contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura di mobilità volontaria
 di n.1 Dirigente con profilo professionale tecnico (Ingegnere o Architetto) e, in caso di iscrizione
 nei ruoli, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
26. di allegare a corredo della domanda, i seguenti documenti:
- curriculum vitae et studiorum, in formato europeo, formalmente documentato e sottoscritto;
 - copia fotostatica del documento d'identità o di riconoscimento del candidato in corso di validità;
 - parere favorevole alla mobilità dell'ente di provenienza presso cui il dipendente presta servizio;
 - eventuale certificazione medica di attestazione dell'handicap;
- (indicare eventuali ulteriori documenti allegati) :

Luogo Data/...../2014



Firma

.....
(per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma da apporre in calce alla presente domanda non è soggetta ad autenticazione.

Nota: il presente schema di domanda è predisposto per una completa dichiarazione delle informazioni occorrenti ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità. Qualora, anche a causa di esigenze di spazio, il candidato ritenga non utilizzabile il presente schema potrà predisporre autonomamente la domanda riportando, comunque, tutte le dichiarazioni occorrenti nello stesso ordine utilizzato nello schema di riferimento.

Avviso di mobilità volontaria di n.1 Dirigente con profilo professionale tecnico (Ingegnere o Architetto).



(Allegato 1)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di partecipazione)

I sottoscritt_ cognome nome

(per le donne indicare il cognome da nubile)

nat_ a (prov.....) il e residente in

..... (prov.....) c.a.p via/piazza

..... n..... codice fiscale

..... , consapevole delle sanzioni penali, in

caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.

445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che l'art. 75 del D.P.R. 445/2000 prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione.

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura selettiva per la quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il/La dichiarante

(firma per esteso e leggibile)



Articolo 46 (R)

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
- a) data e il luogo di nascita;
 - b) residenza;
 - c) cittadinanza;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
 - f) stato di famiglia;
 - g) esistenza in vita;
 - h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
 - i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
 - l) appartenenza a ordini professionali;
 - m) titolo di studio, esami sostenuti;
 - n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
 - o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
 - p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
 - q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
 - r) stato di disoccupazione;
 - s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
 - t) qualità di studente;
 - u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 - v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
 - z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
 - aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 - bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - cc) qualità di vivente a carico;
 - dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
 - ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.



(Allegato 2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

I sottoscritt_ cognome..... nome

(per le donne indicare il cognome da nubile)

nat_ a..... (prov.....) il..... e residente in

..... (prov.....) c.a.p

via/piazza..... n..... codice fiscale

..... , consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che l'art. 75 del D.P.R. 445/2000 prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione. Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura selettiva per la quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il/La dichiarante

(Firma per esteso e leggibile)



Articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Modalità alternative all'autenticazione di copie

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI 1 E 2

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle autorità competenti, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

Dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art 46 DPR 445/2000 (ALL. 1): ad. es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, etc..

Occorre rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 DPR 445/2000 solo per dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di partecipazione al concorso.

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ALL. 2): per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 DPR 445/2000 (ad. es. attività di servizio, incarichi libero professionali, conformità all'originale di titoli/pubblicazioni presentati in copia etc.).



In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre: l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single name or set of initials.