



# COMUNE DI MOLA DI BARI

Città Metropolitana di Bari

## Settore Servizi Finanziari

Ufficio Personale

C\_1280/prot\_gen/n° 5513

Mola di Bari, li 26 FEB 2020

Ai Sindaci della Città Metropolitana di Bari =

[protocollo.comuneacquaviva@pec.it](mailto:protocollo.comuneacquaviva@pec.it)

[protocollo.adelfia@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.adelfia@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it](mailto:protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it)

[protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba.it)

[archiviogenerale.comunebari@pec.rupar.puglia.it](mailto:archiviogenerale.comunebari@pec.rupar.puglia.it)

[comunedibinetto@pec.it](mailto:comunedibinetto@pec.it)

[affarigenerali@pec.comune.bitetto.ba.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.bitetto.ba.it)

[protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it)

[affarigenerali@pec.comune.bitritto.ba.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.bitritto.ba.it)

[comunecapurso@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecapurso@pec.rupar.puglia.it)

[comune.casamassima@pec.it](mailto:comune.casamassima@pec.it)

[comunecassanodellemurge.ba@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecassanodellemurge.ba@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it)

[comune.polignano@anutel.it](mailto:comune.polignano@anutel.it)

[protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it)

[affarigenerali@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:affarigenerali@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it)

[protocollo.comune.toritto@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.toritto@pec.rupar.puglia.it)

[comuneruvodipuglia@postecert.it](mailto:comuneruvodipuglia@postecert.it)

[protocollo.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it)

Via A. De Gasperi n. 137 - 70042 Mola di Bari

Tel. 080/4738200 - 080/4738401 -- 080/4738306 - 080/4738305

PEC: [caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)

PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)

[protocollogenerale.comune.conversano.ba@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollogenerale.comune.conversano.ba@pec.rupar.puglia.it)

[personale@pec.comune.corato.ba.it](mailto:personale@pec.comune.corato.ba.it)

[protocollogenerale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollogenerale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@mailcert.comune.giovinazzo.ba.it](mailto:protocollo@mailcert.comune.giovinazzo.ba.it)

[protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it)

[areaamministrativa@pec.comune.grumoappula.ba.it](mailto:areaamministrativa@pec.comune.grumoappula.ba.it)

[protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it)

[comunemodugno@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunemodugno@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:protocollo@cert.comune.molfetta.ba.it)

[comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it)

[ufficiopersonaledemografici.comune.noci@pec.rupar.puglia.it](mailto:ufficiopersonaledemografici.comune.noci@pec.rupar.puglia.it)

[comune.noicattaro@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.noicattaro@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.palodelcolle@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.palodelcolle@pec.rupar.puglia.it)

[poggiorsini@pec.it](mailto:poggiorsini@pec.it)

[protocollo@cert.comune.putignano.ba.it](mailto:protocollo@cert.comune.putignano.ba.it)

[protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it](mailto:protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it)

[protocollo.sammichele@pec.egovba.it](mailto:protocollo.sammichele@pec.egovba.it)

[sindaco.comunesannicandrodiбари@pec.rupar.puglia.it](mailto:sindaco.comunesannicandrodiбари@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comunevalenzano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunevalenzano@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@pec.comune.terlizzi.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.terlizzi.ba.it)

Ai Sindaci dei Comuni:  
della Provincia BAT =

[protocollo@cert.comune.andria.bt.it](mailto:protocollo@cert.comune.andria.bt.it)

[protocollo@cert.comune.barletta.bt.it](mailto:protocollo@cert.comune.barletta.bt.it)

[protocollogenerale@cert.comune.bisceglie.bt.it](mailto:protocollogenerale@cert.comune.bisceglie.bt.it)

*Via A. De Gasperi n. 137 – 70042 Mola di Bari*

*Tel. 080/4738200 - 080/4738401 -- 080/4738306 – 080/4738305*

*PEC: [caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*

*PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*

[ufficio.protocollo@comunemargheritadisavoia.it](mailto:ufficio.protocollo@comunemargheritadisavoia.it)

[comune.minervinomurge@legpec.it](mailto:comune.minervinomurge@legpec.it)

[protocollo@pec.comune.sanferdinandodipuglia.bt.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanferdinandodipuglia.bt.it)

[comune.spinazzola@pec.it](mailto:comune.spinazzola@pec.it)

[protocollo@pec.comune.canosa.bt.it](mailto:protocollo@pec.comune.canosa.bt.it)

[protocollo@pec.vivitrinitapoli.info](mailto:protocollo@pec.vivitrinitapoli.info)

[ufficio.statocivile@cert.comune.trani.bt.it](mailto:ufficio.statocivile@cert.comune.trani.bt.it)

Ai Sindaci dei Comuni:  
della Provincia di BRINDISI =

[ufficioprotocollo@pec.comune.brindisi.it](mailto:ufficioprotocollo@pec.comune.brindisi.it)

[protocollo@pec.comune.ceglie-messapica.br.it](mailto:protocollo@pec.comune.ceglie-messapica.br.it)

[comune.villacastelli@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.villacastelli@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it)

[segretario.comune.cellinosanmarco@pec.rupar.puglia.it](mailto:segretario.comune.cellinosanmarco@pec.rupar.puglia.it);

[segreteria.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@comune.cisternino.br.it](mailto:protocollo@comune.cisternino.br.it)

[comune.francavillafontana@pec.it](mailto:comune.francavillafontana@pec.it)

[comunefasano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunefasano@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comune.latiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.latiano@pec.rupar.puglia.it)

[comunemesagne@postemailcertificata.it](mailto:comunemesagne@postemailcertificata.it)

[protocollo.comune.oria@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.oria@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@cert.comune.ostuni.br.it](mailto:protocollo@cert.comune.ostuni.br.it)

[info@pec.sandonaci.net](mailto:info@pec.sandonaci.net)

[segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.sanmichelesal.br@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@pec.spv.br.it](mailto:protocollo@pec.spv.br.it)

Via A. De Gasperi n. 137 – 70042 Mola di Bari  
Tel. 080/4738200 - 080/4738401 -- 080/4738306 – 080/4738305  
PEC: [caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)  
PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@pec.torchiarolo.gov.it](mailto:protocollo@pec.torchiarolo.gov.it)

[comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comunesanpancraziosalentino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunesanpancraziosalentino@pec.rupar.puglia.it)

Ai Sindaci dei Comuni:  
della Provincia di TARANTO =

[prot.comune.avetrana@pec.rupar.puglia.it](mailto:prot.comune.avetrana@pec.rupar.puglia.it)

[comune.carosino@legalmail.it](mailto:comune.carosino@legalmail.it)

[comunecastellanaetaprotocollo@postecert.it](mailto:comunecastellanaetaprotocollo@postecert.it)

[comunedicrispianota@postecert.it](mailto:comunedicrispianota@postecert.it)

[segreteria.comunefaggiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comunefaggiano@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.fragagnano.ta@pec.it](mailto:protocollo.comune.fragagnano.ta@pec.it)

[comune.ginosa@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.ginosa@pec.rupar.puglia.it)

[comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it)

[comunelaterza@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunelaterza@pec.rupar.puglia.it)

[affarigenerali.comuneleporano@postecert.it](mailto:affarigenerali.comuneleporano@postecert.it)

[protocollo.comunelizzano.ta@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunelizzano.ta@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)

[comune.palagianello.ta.it@pec.it](mailto:comune.palagianello.ta.it@pec.it)

[protocollo.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@pec.comunedimassafra.it](mailto:protocollo@pec.comunedimassafra.it)

[protocollo.comune.monteiasi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.monteiasi@pec.rupar.puglia.it)

[comunepalagianano.aagg@postecert.it](mailto:comunepalagianano.aagg@postecert.it)

[segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria@pec.sangiorgioionico.gov.it](mailto:segreteria@pec.sangiorgioionico.gov.it)

Via A. De Gasperi n. 137 – 70042 Mola di Bari  
Tel. 080/4738200 - 080/4738401 -- 080/4738306 – 080/4738305  
PEC: [caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)  
PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)

[statocivile.comune.monteparano@pec.rupar.puglia.it](mailto:statocivile.comune.monteparano@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo@mailcert.comune.pulsano.ta.it](mailto:protocollo@mailcert.comune.pulsano.ta.it)

[llpp.comuneroccaforzata@pec.rupar.puglia.it](mailto:llpp.comuneroccaforzata@pec.rupar.puglia.it)

[ufficio.protocollo@pec.comunesanmarzano.ta.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.comunesanmarzano.ta.it)

[comune.sava@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.sava@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it)

[info@pec.comune.torricella.ta.it](mailto:info@pec.comune.torricella.ta.it)

[comunestatte@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunestatte@pec.rupar.puglia.it)

**Ai Sindaci dei Comuni:  
della Provincia di FOGGIA =**

[ragioneria@pec.comune.accadia.fg.it](mailto:ragioneria@pec.comune.accadia.fg.it)

[affarigenerali.alberona@pec.dauniavalley.it](mailto:affarigenerali.alberona@pec.dauniavalley.it)

[protocollo@pec.comune.anzanodipuglia.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.anzanodipuglia.fg.it)

[protocollo@pec-apricena.com](mailto:protocollo@pec-apricena.com)

[sindaco.ascolisatriano@pec.leonet.it](mailto:sindaco.ascolisatriano@pec.leonet.it)

[comune@pec.comune.biccari.fg.it](mailto:comune@pec.comune.biccari.fg.it)

[affarigenerali.bovino@pec.leonet.it](mailto:affarigenerali.bovino@pec.leonet.it)

[servizi-finanziari.comunecagnanovavano@pec.it](mailto:servizi-finanziari.comunecagnanovavano@pec.it)

[comune.candela.fg@halleycert.it](mailto:comune.candela.fg@halleycert.it)

[sindaco@pec.comune.carapelle.fg.it](mailto:sindaco@pec.comune.carapelle.fg.it)

[segreteria@pec.comune.carlantino.fg.it](mailto:segreteria@pec.comune.carlantino.fg.it)

[info@pec.comunecarpino.it](mailto:info@pec.comunecarpino.it)

[ufficioprotocollo.casalnuovomonterotaro@pec.leonet.it](mailto:ufficioprotocollo.casalnuovomonterotaro@pec.leonet.it)

[comunesina@pec.it](mailto:comunesina@pec.it)

[protocollo@pec.comune.casalvecchiodipuglia.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.casalvecchiodipuglia.fg.it)

*Via A. De Gasperi n. 137 – 70042 Mola di Bari*

*Tel. 080/4738200 - 080/4738401 – 080/4738306 – 080/4738305*

*PEC: [caposettoreserfinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*

*PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*

[comune@pec.comune.castellucciodeisauri.fg.it](mailto:comune@pec.comune.castellucciodeisauri.fg.it)

[protocollo.castellucciovm@cittaconnessa.it](mailto:protocollo.castellucciovm@cittaconnessa.it)

[comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it](mailto:comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it)

[affgen@pec.comune.celenzavalfortore.fg.it](mailto:affgen@pec.comune.celenzavalfortore.fg.it)

[protocollo@pec.comune.celledisanvito.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.celledisanvito.fg.it)

[protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.chieuti@pec.it](mailto:segreteria.chieuti@pec.it)

[protocollo.comune.deliceto@cittaconnessa.it](mailto:protocollo.comune.deliceto@cittaconnessa.it)

[comune@pec.comune.faeto.fg.it](mailto:comune@pec.comune.faeto.fg.it)

[protocollo.generale@cert.comune.foggia.it](mailto:protocollo.generale@cert.comune.foggia.it)

[protocollo@pec.comune.ischitella.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.ischitella.fg.it)

[anagrafetremiti@pec.it](mailto:anagrafetremiti@pec.it)

[comune.lucera@anutel.it](mailto:comune.lucera@anutel.it)

[protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it](mailto:protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it)

[comunemattinata@pec.it](mailto:comunemattinata@pec.it)

[protocollo@montesantangelo.it](mailto:protocollo@montesantangelo.it)

[segreteria@montesantangelo.it](mailto:segreteria@montesantangelo.it)

[comune.monteleonedipuglia.fg@anutel.it](mailto:comune.monteleonedipuglia.fg@anutel.it)

[comune.rodigarganico@pec.it](mailto:comune.rodigarganico@pec.it)

[protocollo@pec.comune.mottamontecorvino.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.mottamontecorvino.fg.it)

[demografico@pec.comune.ordona.fg.it](mailto:demografico@pec.comune.ordona.fg.it)

[comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it](mailto:comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it)

[programmazione.ortanova@pec.it](mailto:programmazione.ortanova@pec.it);

[affarigenerali@pec.comune.panni.fg.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.panni.fg.it)

[protocollo.comunepeschici@pec.it](mailto:protocollo.comunepeschici@pec.it)

[protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it);

*Via A. De Gasperi n. 137 – 70042 Mola di Bari*

*Tel. 080/4738200 - 080/4738401 -- 080/4738306 – 080/4738305*

*PEC: [caopettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caopettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*

*PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*

[segreteria.poggioimperiale@pec.it](mailto:segreteria.poggioimperiale@pec.it)  
[affarigenerali.comune.rignanogarganico@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comune.rignanogarganico@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollocomune.rocchettasantantonio.fg@pec.leonet.it](mailto:protocollocomune.rocchettasantantonio.fg@pec.leonet.it)  
[ufficioanagrafe@pec.roseto-valfortore.it](mailto:ufficioanagrafe@pec.roseto-valfortore.it)  
[comune.sangiovannirotondo.protocollo@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.sangiovannirotondo.protocollo@pec.rupar.puglia.it)  
[settoreaffarigeneralism1@pec.it](mailto:settoreaffarigeneralism1@pec.it)  
[comune@pec.comune.sanmarcolacatola.fg.it](mailto:comune@pec.comune.sanmarcolacatola.fg.it)  
[info@comune.sannicandrogarganico.fg.it](mailto:info@comune.sannicandrogarganico.fg.it)  
[sindaco@pec.comune.sanpaolodicivitate.fg.it](mailto:sindaco@pec.comune.sanpaolodicivitate.fg.it)  
[protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it)  
[comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it](mailto:comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it)  
[segreteria\\_protocollo.serracapriola@pec.it](mailto:segreteria_protocollo.serracapriola@pec.it)  
[affarigenerali@pec.comune.stornara.fg.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.stornara.fg.it)  
[comunedistornarella@legpec.it](mailto:comunedistornarella@legpec.it)  
[uffcom.torremaggiore@legalmail.it](mailto:uffcom.torremaggiore@legalmail.it)  
[protocollo@pec.comune.troia.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.troia.fg.it)  
[vicodelgargano@postecert.it](mailto:vicodelgargano@postecert.it)  
[segreteriagenerale.comune.vieste@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteriagenerale.comune.vieste@pec.rupar.puglia.it)  
[affarigenerali@pec.comune.volturaraappula.fg.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.volturaraappula.fg.it)  
[comune@pec.comune.volturino.fg.it](mailto:comune@pec.comune.volturino.fg.it)  
[info.comune.zapponeta@pec.rupar.puglia.it](mailto:info.comune.zapponeta@pec.rupar.puglia.it)

**Ai Sindaci dei Comuni:  
della Provincia di LECCE =**

[protocollo@cert.comune.presicceacquarica.le.it](mailto:protocollo@cert.comune.presicceacquarica.le.it)

[comune.alessano.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.alessano.le@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it)  
[affarigenerali.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comune.andrano@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.andrano@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.bagnolodelsalento@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.bagnolodelsalento@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.botrugno@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.botrugno@pec.rupar.puglia.it)

[protocollocalimera@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollocalimera@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.campisalentina@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.campisalentina@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comune.cannole@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.cannole@pec.rupar.puglia.it)

[uff\\_protocollo.comune.caprarica.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:uff_protocollo.comune.caprarica.le@pec.rupar.puglia.it)

[comune.casarano.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.casarano.le@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.castrignano.greci@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.castrignano.greci@pec.rupar.puglia.it)

[amm.comune.carpignanosalentino@pec.rupar.puglia.it](mailto:amm.comune.carpignanosalentino@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comunecastridilecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comunecastridilecce@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.castrignanodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.castrignanodelcapo@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comune.castro@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.castro@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.cavallino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cavallino@pec.rupar.puglia.it)

[comunecollepasso@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecollepasso@pec.rupar.puglia.it)

[comunecopertino@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecopertino@pec.rupar.puglia.it)

[servizidemografici.corigliano@pec.rupar.puglia.it](mailto:servizidemografici.corigliano@pec.rupar.puglia.it)

[comune.corsano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.corsano@pec.rupar.puglia.it)

[comunecursi@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecursi@pec.rupar.puglia.it)

[settoreamministrativo.comune.cutrofiano@pec.rupar.it](mailto:settoreamministrativo.comune.cutrofiano@pec.rupar.it)

[segreteria.comune.diso@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.diso@pec.rupar.puglia.it)

*Via A. De Gasperi n. 137 – 70042 Mola di Bari*

*Tel. 080/4738200 - 080/4738401 -- 080/4738306 – 080/4738305*

*PEC: [caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinaziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*

*PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)*



[segreteria.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo@cert.comune.galatina.le.it](mailto:protocollo@cert.comune.galatina.le.it)

[protocollo.comune.galatone@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.galatone@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it)  
[segreteria.comune.giuggianello@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.giuggianello@pec.rupar.puglia.it)  
[comune.melendugno@legalmail.it](mailto:comune.melendugno@legalmail.it)  
[segreteria.comune.giurdignano.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.giurdignano.le@pec.rupar.puglia.it)  
[anagrafe.comune.ugento@pec.rupar.puglia.it](mailto:anagrafe.comune.ugento@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comuneguagnano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comuneguagnano@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo@pec.comune.lecce.it](mailto:protocollo@pec.comune.lecce.it)  
[protocollo@pec.comune.lequile.le.it](mailto:protocollo@pec.comune.lequile.le.it)  
[protocollo.comune.leverano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.leverano@pec.rupar.puglia.it)  
[ufficio.ragioneria.lizzanello@pec.rupar.puglia.it](mailto:ufficio.ragioneria.lizzanello@pec.rupar.puglia.it)  
[comunemaglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunemaglie@pec.rupar.puglia.it)  
[comune.martano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.martano@pec.rupar.puglia.it)  
[segreteria.comune.martignano@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.martignano@pec.rupar.puglia.it)  
[comunematino@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunematino@pec.rupar.puglia.it)  
[comunemelissano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunemelissano@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comune.melpignano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.melpignano@pec.rupar.puglia.it)  
[ufficioprotocollomiggiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:ufficioprotocollomiggiano@pec.rupar.puglia.it)  
[affarigenerali.comuneminervino.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comuneminervino.le@pec.rupar.puglia.it)  
[info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it](mailto:info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it)  
[segreteria.patu.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.patu.le@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comune.montesanosalentino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.montesanosalentino@pec.rupar.puglia.it)  
[comunedisalve@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunedisalve@pec.rupar.puglia.it)

[comunesanpietroinlama@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunesanpietroinlama@pec.rupar.puglia.it)  
[comune.morcianodileuca.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.morcianodileuca.le@pec.rupar.puglia.it)  
[segreteriamuro@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteriamuro@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo@pecnardo.it](mailto:protocollo@pecnardo.it)  
[protocolloneviano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocolloneviano@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comune.nociglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.nociglia@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo@pec.comune.ortelle.it](mailto:protocollo@pec.comune.ortelle.it)  
[segreteria.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it)  
[segreteriaipalmariggi@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteriaipalmariggi@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comune.poggiardo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.poggiardo@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it)  
[utc.comune.sanarica@pec.rupar.puglia.it](mailto:utc.comune.sanarica@pec.rupar.puglia.it)  
[affari.generali.sannicola.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:affari.generali.sannicola.le@pec.rupar.puglia.it)  
[affarigenerali.comune.racale@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comune.racale@pec.rupar.puglia.it)  
[segreteria.comune.ruffano@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.ruffano@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollosurano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollosurano@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it)  
[urp.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:urp.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it)  
[anagrafe.comune.sancassiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:anagrafe.comune.sancassiano@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo@pec.comunedivernole.it](mailto:protocollo@pec.comunedivernole.it)  
[protocollo.comune.sancesariodilecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.sancesariodilecce@pec.rupar.puglia.it)  
[protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it)  
[comunesandonatodilecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunesandonatodilecce@pec.rupar.puglia.it)  
[comunesurbo@pec.it](mailto:comunesurbo@pec.it)

[protocollo.comune.santacesareaterme@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.santacesareaterme@pec.rupar.puglia.it)

[comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it)

[ufficioprotocollo.comune.scorrano@pec.rupar.puglia.it](mailto:ufficioprotocollo.comune.scorrano@pec.rupar.puglia.it)

[info.comune.tiggiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:info.comune.tiggiano@pec.rupar.puglia.it)

[ufficiosegreteria.comune.secli.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:ufficiosegreteria.comune.secli.le@pec.rupar.puglia.it)

[comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it)

[affarigenerali.comunesogliano@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comunesogliano@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.tricase@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.tricase@pec.rupar.puglia.it)

[affarigenerali.comune.soletto@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comune.soletto@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comune.specchia.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.specchia.le@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.spongano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.spongano@pec.rupar.puglia.it)

[affarigenerali.comune.sternatia@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comune.sternatia@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comune.supersano@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.supersano@pec.rupar.puglia.it)

[protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it)

[segreteria.comune.trepuzzi@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.trepuzzi@pec.rupar.puglia.it)

[ufficioprotocollo.uggianolachiesa.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:ufficioprotocollo.uggianolachiesa.le@pec.rupar.puglia.it)

e p. c.

Al Sindaco

Sede

**Oggetto:** manifestazioni d'interesse di idonei utilmente collocati in graduatorie concorsuali in corso di validità, approvate da enti pubblici – comparto funzioni locali, per la copertura di diversi profili professionali.

Con riferimento all'oggetto, si trasmettono gli allegati avvisi pubblici, con invito a voler procedere alla pubblicazione dei medesimo al proprio Albo Pretorio.

Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione.

Cordialità.



**IL CAPO SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

**Dott. Francesco Porrelli**

Via A. De Gasperi n. 137 – 70042 Mola di Bari

Tel. 080/4738200 - 080/4738401 – 080/4738306 – 080/4738305

PEC: [caosettoreservizi-finanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caosettoreservizi-finanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)

PEC: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)



**COMUNE DI MOLA DI BARI**  
*Città Metropolitana di Bari*

**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI – COMPARTO FUNZIONI LOCALI FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 6 (SEI) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO – CAPO SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 07.02.2020 avente ad oggetto "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2020 - 2022. Revisione struttura organizzativa dell'Ente. Adozione nuova macrostruttura";

**PRESO ATTO** che il Comune di Mola di Bari non è in possesso di proprie graduatorie valide per il profilo di cui al presente avviso;

In esecuzione della propria determinazione n. 287 del 25.02.2020, con la quale si è provveduto ad avviare il procedimento ed approvare il presente avviso,

**RENDE NOTO**

che il Comune di Mola di Bari intende procedere alla copertura di n. 6 (sei) posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C - a tempo pieno e indeterminato, mediante scorrimento di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici del Comparto "Funzioni Locali", in seguito all'espletamento di concorsi per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di cui al presente avviso.

**Art. 1 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Il tipo di impiego è a tempo pieno e indeterminato e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto individuale.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL.

**Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- idoneità in una graduatoria di merito approvata da altro Ente Pubblico del Comparto Funzioni Locali (già Regioni - Autonomie Locali) ancora in corso di validità riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Categoria C;

- possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione si riserva, prima dell'assunzione, di sottoporre il candidato a visita medica di controllo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi della vigente normativa in merito;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la P.A.;

Tutti i requisiti, **a pena di esclusione**, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

### **Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda, da redigere in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e indirizzo PEC personale cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti il presente Avviso;
- b) la posizione cui sono collocati nella graduatoria di merito approvata da altro Ente Pubblico del Comparto Funzioni Locali (già Regioni – Autonomie Locali), ancora in corso di validità, riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Cat. C;
- c) il titolo di studio posseduto e la relativa votazione;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- e) il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- f) l'idoneità fisica all'impiego;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

### **Art. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
- eventuali documenti (anche in copia semplice) ritenuti utili dal candidato ai fini della presente procedura.

### **Art. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire, **pena esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno martedì 17 marzo 2020**, la domanda di manifestazione d'interesse, indirizzata al Responsabile del Servizio – Capo settore Servizi Finanziari del Comune di Mola di Bari, via De Gasperi, 137, c.a.p. 70042 Mola di Bari (Ba), **esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: [caposettoreserfinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it). La PEC deve essere inviata da una casella personale di posta elettronica certificata (eventuali domande trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno ammesse).

La PEC deve avere il seguente oggetto: **"MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI - COMPARTO FUNZIONI LOCALI FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 6 (SEI) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C"**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### **ART. 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivi di esclusione i seguenti casi:

- Presentazione della domanda oltre il termine di cui all'art. 5 del presente avviso;
- Trasmissione della domanda da un indirizzo PEC non personale;
- Mancanza di almeno uno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso;
- Non aver sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione e/o il curriculum vitae;
- Mancata trasmissione del curriculum vitae;
- Mancata trasmissione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e/o trasmissione di un documento di identità scaduto;

#### **Art. 7 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE E INDIVIDUAZIONE DEGLI IDONEI**

L'Amministrazione contatterà le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse al fine di verificare la disponibilità delle medesime all'utilizzo delle stesse da parte del Comune di Mola di Bari, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Mola di Bari.

Nel caso in cui più Amministrazioni, detentrici delle graduatorie individuate a seguito delle manifestazioni di interesse pervenute, esprimano una contemporanea disponibilità a far utilizzare la propria graduatoria, si procederà alla scelta della graduatoria da utilizzare secondo i criteri previsti dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e precisamente secondo il seguente ordine:

- a) graduatorie di Amministrazioni facenti parte della Città Metropolitana di Bari;
- b) graduatorie di Amministrazioni facenti parte della Regione Puglia;
- c) graduatorie di Amministrazioni facenti parte di tutto il territorio nazionale.

Nel caso di segnalazione di più graduatorie facenti parte di ciascuno dei precedenti criteri si procederà a contattare l'Amministrazione la cui graduatoria è più recente in subordine quella collocata ad una distanza chilometrica minore rispetto al Comune di Mola di Bari.

Una volta individuata la graduatoria, si procederà a contattare gli idonei nella graduatoria partendo dal primo nominativo utilmente collocato nella stessa, anche se quest'ultimo non abbia formalmente prodotto istanza di partecipazione al presente avviso.

Nel caso in cui dallo scorrimento della graduatoria non si riuscisse a reclutare il numero di soggetti previsti dal presente avviso, si procederà a contattare gli idonei delle eventuali altre graduatorie segnalate dai partecipanti.

#### **Art. 8 - IMMISSIONE IN SERVIZIO**

I soggetti individuati saranno assunti in servizio con il profilo di Istruttore Amministrativo - Categoria C e saranno sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi. Le modalità e i termini di tale istituto saranno definiti nel contratto individuale di lavoro.

Qualora i soggetti individuati non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadono dalla nomina.

Non sarà rilasciato il nulla-osta alla di mobilità esterna per i primi cinque anni di servizio.

#### **Art. 9 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso archivi informatici e/o cartacei, solo per le finalità di gestione della procedura in argomento e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione del candidato, nonché alla ditta appaltatrice del servizio di elaborazione degli stipendi in caso di assunzione.

#### **Art. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il sottoscritto, Dott. Francesco Porrelli, Responsabile del Servizio – Capo Settore Servizi Finanziari (Contabilità, Bilancio e Programmazione, Patrimonio, Partecipazioni, Personale Economico e Giuridico) del Comune di Mola di Bari.

#### **Art. 11 – NORME FINALI**

La procedura di cui al presente avviso è subordinata alla condizione di negativa assegnazione di personale in disponibilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. L'eventuale assegnazione di personale nella procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., avviata come da documentazione in atti, opera, parzialmente o totalmente, come condizione risolutiva della presente procedura.

L'Amministrazione comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di:

- non procedere all'assunzione in caso di blocco assunzioni imposto da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza, intervenute successivamente alla pubblicazione dell'avviso di cui all'allegato schema;
- non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del relativo avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.
- modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura, qualora, a suo giudizio, l'Amministrazione stessa ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;

Per la procedura di cui al presente avviso non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Non verranno prese in considerazione manifestazioni di interesse pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso.

Il presente Avviso costituisce "*lex specialis*" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti Comunali.

Il presente avviso verrà pubblicato, all'Albo Pretorio dell'Ente e nella apposita sezione Amministrazione Trasparente Bandi del sito internet istituzionale ([www.comune.moladibari.ba.it](http://www.comune.moladibari.ba.it)).

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Mola di Bari ai seguenti recapiti telefonici 0804738401 - 0804738306 - 0804738305.

Mola di Bari, 26.02.2020



**Il Responsabile del Servizio  
Capo Settore Servizi Finanziari**  
Dott. Francesco PORRELLI

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Francesco Porrelli", is written over the printed name.



(da compilare in carta semplice)

Al Responsabile del Servizio  
Capo Settore Servizi Finanziari  
del Comune di Mola di Bari  
Via De Gasperi, 137  
70042 - Mola di Bari (BA)

**Oggetto: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI- COMPARTO FUNZIONI LOCALI, FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 6 (SEI) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C.**

Io sottoscritt\_\_\_\_\_

nat\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

indirizzo PEC personale a cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti la presente selezione:

\_\_\_\_\_

telefono n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_

presa visione dell'avviso di manifestazione d'interesse di cui all'oggetto, approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che accetto in ogni sua parte senza alcuna riserva,

#### **CHIEDE**

di essere ammess\_\_ alla presente manifestazione di interesse.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia responsabilità

#### **DICHIARA**

- che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere inserito/a al \_\_\_\_\_ (indicare la posizione) nella graduatoria di merito approvata dal \_\_\_\_\_ (indicare l'Ente che ha approvato la graduatoria), in data \_\_\_\_\_ (indicare la data di

approvazione della graduatoria), per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo" categoria. C;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito il  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro della UE (*specificare lo Stato*)  
\_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo e passivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, oppure licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni vigenti per ciascun comparto contrattuale;
- di essere consapevole, ai sensi del GDPR 679/2016/UE e del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., che i propri dati saranno raccolti dal Comune di Mola di Bari per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

**Allega:**

1. curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
2. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. eventuale altra documentazione (specificare).

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_



**COMUNE DI MOLA DI BARI**  
*Città Metropolitana di Bari*

**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI - COMPARTO FUNZIONI LOCALI FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 (TRE) POSTI DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA - CATEGORIA C**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO - CAPO SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 07.02.2020 avente ad oggetto "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2020 - 2022. Revisione struttura organizzativa dell'Ente. Adozione nuova macrostruttura";

**PRESO ATTO** che il Comune di Mola di Bari non è in possesso di proprie graduatorie valide per il profilo di cui al presente avviso;

In esecuzione della propria determinazione n. 288 del 25.02.2020, con la quale si è provveduto ad avviare il procedimento ed approvare il presente avviso,

**RENDE NOTO**

che il Comune di Mola di Bari intende procedere alla copertura di n. 3 (tre) posti di ISTRUTTORE DI VIGILANZA - CAT. C - a tempo pieno e indeterminato, mediante scorrimento di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici del Comparto "Funzioni Locali", in seguito all'espletamento di concorsi per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di cui al presente avviso.

**Art. 1 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Il tipo di impiego è a tempo pieno e indeterminato e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto individuale.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL.

**Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- idoneità in una graduatoria di merito approvata da altro Ente Pubblico del Comparto Funzioni Locali (già Regioni - Autonomie Locali) ancora in corso di validità riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore di Vigilanza - Categoria C;
- possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);

- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione si riserva, prima dell'assunzione, di sottoporre il candidato a visita medica di controllo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi della vigente normativa in merito;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la P.A.;

Tutti i requisiti, **a pena di esclusione**, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

### **Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda, da redigere in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e indirizzo PEC personale cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti il presente Avviso;
- b) la posizione cui sono collocati nella graduatoria di merito approvata da altro Ente Pubblico del Comparto Funzioni Locali (già Regioni - Autonomie Locali), ancora in corso di validità, riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore di Vigilanza - Cat. C;
- c) il titolo di studio posseduto e la relativa votazione;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- e) il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- f) l'idoneità fisica all'impiego;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

### **Art. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
- eventuali documenti (anche in copia semplice) ritenuti utili dal candidato ai fini della presente procedura.

### **Art. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire, **pena esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno martedì 17 marzo 2020**, la domanda di manifestazione d'interesse, indirizzata al Responsabile del Servizio – Capo settore Servizi Finanziari del Comune di Mola di Bari, via De Gasperi, 137, c.a.p. 70042 Mola di Bari (Ba), **esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: [caposettoreserviziFinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserviziFinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it). La PEC deve essere inviata da una casella personale di posta elettronica certificata (eventuali domande trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno ammesse).

La PEC deve avere il seguente oggetto: **"MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI – COMPARTO FUNZIONI LOCALI FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 (TRE) POSTI DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA – CATEGORIA C"**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### **ART. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivi di esclusione i seguenti casi:

- Presentazione della domanda oltre il termine di cui all'art. 5 del presente avviso;
- Trasmissione della domanda da un indirizzo PEC non personale;
- Mancanza di almeno uno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso;
- Non aver sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione e/o il curriculum vitae;
- Mancata trasmissione del curriculum vitae;
- Mancata trasmissione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e/o trasmissione di un documento di identità scaduto;

#### **Art. 7 – CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE E INDIVIDUAZIONE DEGLI IDONEI**

L'Amministrazione contatterà le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse al fine di verificare la disponibilità delle medesime all'utilizzo delle stesse da parte del Comune di Mola di Bari, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Mola di Bari.

Nel caso in cui più Amministrazioni, detentrici delle graduatorie individuate a seguito delle manifestazioni di interesse pervenute, esprimano una contemporanea disponibilità a far utilizzare la propria graduatoria, si procederà alla scelta della graduatoria da utilizzare secondo i criteri previsti dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e precisamente secondo il seguente ordine:

- a) graduatorie di Amministrazioni facenti parte della Città Metropolitana di Bari;
- b) graduatorie di Amministrazioni facenti parte della Regione Puglia;
- c) graduatorie di Amministrazioni facenti parte di tutto il territorio nazionale.

Nel caso di segnalazione di più graduatorie facenti parte di ciascuno dei precedenti criteri si procederà a contattare l'Amministrazione la cui graduatoria è più recente in subordine quella collocata ad una distanza chilometrica minore rispetto al Comune di Mola di Bari.

Una volta individuata la graduatoria, si procederà a contattare gli idonei nella graduatoria partendo dal primo nominativo utilmente collocato nella stessa, anche se quest'ultimo non abbia formalmente prodotto istanza di partecipazione al presente avviso.

Nel caso in cui dallo scorrimento della graduatoria non si riuscisse a reclutare il numero di soggetti previsti dal presente avviso, si procederà a contattare gli idonei delle eventuali altre graduatorie segnalate dai partecipanti.

#### **Art. 8 – IMMISSIONE IN SERVIZIO**

I soggetti individuati saranno assunti in servizio con il profilo di Istruttore di Vigilanza – Categoria C e saranno sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi. Le modalità e i termini di tale istituto saranno definiti nel contratto individuale di lavoro.

Qualora i soggetti individuati non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadono dalla nomina.

Non sarà rilasciato il nulla-osta alla di mobilità esterna per i primi cinque anni di servizio.

#### **Art. 9 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso archivi informatici e/o cartacei, solo per le finalità di gestione della procedura in argomento e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione del candidato, nonché alla ditta appaltatrice del servizio di elaborazione degli stipendi in caso di assunzione.

#### **Art. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il sottoscritto, Dott. Francesco Porrelli, Responsabile del Servizio – Capo Settore Servizi Finanziari (Contabilità, Bilancio e Programmazione, Patrimonio, Partecipazioni, Personale Economico e Giuridico) del Comune di Mola di Bari.

#### **Art. 11 – NORME FINALI**

La procedura di cui al presente avviso è subordinata alla condizione di negativa assegnazione di personale in disponibilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. L'eventuale assegnazione di personale nella procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., avviata come da documentazione in atti, opera, parzialmente o totalmente, come condizione risolutiva della presente procedura.

L'Amministrazione comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di:

- non procedere all'assunzione in caso di blocco assunzioni imposto da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza, intervenute successivamente alla pubblicazione dell'avviso di cui all'allegato schema;
- non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del relativo avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.
- modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura, qualora, a suo giudizio, l'Amministrazione stessa ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;

Per la procedura di cui al presente avviso non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Non verranno prese in considerazione manifestazioni di interesse pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso.

Il presente Avviso costituisce "*lex specialis*" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti Comunali.

Il presente avviso verrà pubblicato, all'Albo Pretorio dell'Ente e nella apposita sezione Amministrazione Trasparente Bandi del sito internet istituzionale ([www.comune.moladibari.ba.it](http://www.comune.moladibari.ba.it)).

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Mola di Bari ai seguenti recapiti telefonici 0804738401 – 0804738306 – 0804738305.

Mola di Bari, 26.02.2020



Il Responsabile del Servizio  
Capo Settore Servizi Finanziari  
Dott. Francesco PORRELLI

(da compilare in carta semplice)

Al Responsabile del Servizio  
Capo Settore Servizi Finanziari  
del Comune di Mola di Bari  
Via De Gasperi, 137  
70042 - Mola di Bari (BA)

**Oggetto: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI- COMPARTO FUNZIONI LOCALI, FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 (TRE) POSTI DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA - CATEGORIA C.**

Io sottoscritt \_\_\_\_\_

nat. il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

indirizzo PEC personale a cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti la presente selezione:

\_\_\_\_\_

telefono n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_

presa visione dell'avviso di manifestazione d'interesse di cui all'oggetto, approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che accetto in ogni sua parte senza alcuna riserva,

#### **CHIEDE**

di essere ammess\_\_ alla presente manifestazione di interesse.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia responsabilità

#### **DICHIARA**

- che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere inserito/a al \_\_\_\_\_ (indicare la posizione) nella graduatoria di merito approvata dal \_\_\_\_\_ (indicare l'Ente che ha approvato la graduatoria), in data \_\_\_\_\_ (indicare la data di

approvazione della graduatoria), per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore di Vigilanza" categoria. C;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito il  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro della UE (*specificare lo Stato*)  
\_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di Impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo e passivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, oppure licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni vigenti per ciascun comparto contrattuale;
- di essere consapevole, ai sensi del GDPR 679/2016/UE e del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., che i propri dati saranno raccolti dal Comune di Mola di Bari per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

Allega:

1. curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
2. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. eventuale altra documentazione (specificare).

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

Firma  
\_\_\_\_\_





**COMUNE DI MOLA DI BARI**  
*Città Metropolitana di Bari*

**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI - COMPARTO FUNZIONI LOCALI FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO - CAPO SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 07.02.2020 avente ad oggetto "*Approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2020 - 2022. Revisione struttura organizzativa dell'Ente. Adozione nuova macrostruttura*";

**PRESO ATTO** che il Comune di Mola di Bari non è in possesso di proprie graduatorie valide per il profilo di cui al presente avviso;

In esecuzione della propria determinazione n. 289 del 25.02.2020, con la quale si è provveduto ad avviare il procedimento ed approvare il presente avviso,

**RENDE NOTO**

che il Comune di Mola di Bari intende procedere alla copertura di n. 2 (due) posti di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D - a tempo pieno e indeterminato, mediante scorrimento di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici del Comparto "Funzioni Locali", in seguito all'espletamento di concorsi per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di cui al presente avviso.

**Art. 1 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Il tipo di impiego è a tempo pieno e indeterminato e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto individuale.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL.

**Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- Idoneità in una graduatoria di merito approvata da altro Ente Pubblico del Comparto Funzioni Locali (già Regioni - Autonomie Locali) ancora in corso di validità riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria D;

- possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione si riserva, prima dell'assunzione, di sottoporre il candidato a visita medica di controllo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi della vigente normativa in merito;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la P.A.;

Tutti i requisiti, **a pena di esclusione**, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

### **Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda, da redigere in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e indirizzo PEC personale cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti il presente Avviso;
- b) la posizione cui sono collocati nella graduatoria di merito approvata da altro Ente Pubblico del Comparto Funzioni Locali (già Regioni – Autonomie Locali), ancora in corso di validità, riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D;
- c) il titolo di studio posseduto e la relativa votazione;
- d) il possesso della cittadinanza Italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- e) il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- f) l'idoneità fisica all'impiego;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

### **Art. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
- eventuali documenti (anche in copia semplice) ritenuti utili dal candidato ai fini della presente procedura.

### **Art. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire, **pena esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno martedì 17 marzo 2020**, la domanda di manifestazione d'interesse, indirizzata al Responsabile del Servizio – Capo settore Servizi Finanziari del Comune di Mola di Bari, via De Gasperi, 137, c.a.p. 70042 Mola di Bari (Ba), **esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: [caposettoreserfinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:caposettoreserfinanziari.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it). La PEC deve essere inviata da una casella personale di posta elettronica certificata (eventuali domande trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno ammesse).

La PEC deve avere il seguente oggetto: **"MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI - COMPARTO FUNZIONI LOCALI FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D"**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### **ART. 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivi di esclusione i seguenti casi:

- Presentazione della domanda oltre il termine di cui all'art. 5 del presente avviso;
- Trasmissione della domanda da un indirizzo PEC non personale;
- Mancanza di almeno uno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso;
- Non aver sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione e/o il curriculum vitae;
- Mancata trasmissione del curriculum vitae;
- Mancata trasmissione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e/o trasmissione di un documento di identità scaduto;

#### **Art. 7 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE E INDIVIDUAZIONE DEGLI IDONEI**

L'Amministrazione contatterà le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse al fine di verificare la disponibilità delle medesime all'utilizzo delle stesse da parte del Comune di Mola di Bari, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Mola di Bari.

Nel caso in cui più Amministrazioni, detentrici delle graduatorie individuate a seguito delle manifestazioni di interesse pervenute, esprimano una contemporanea disponibilità a far utilizzare la propria graduatoria, si procederà alla scelta della graduatoria da utilizzare secondo i criteri previsti dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e precisamente secondo il seguente ordine:

- a) graduatorie di Amministrazioni facenti parte della Città Metropolitana di Bari;
- b) graduatorie di Amministrazioni facenti parte della Regione Puglia;
- c) graduatorie di Amministrazioni facenti parte di tutto il territorio nazionale.

Nel caso di segnalazione di più graduatorie facenti parte di ciascuno dei precedenti criteri si procederà a contattare l'Amministrazione la cui graduatoria è più recente in subordine quella collocata ad una distanza chilometrica minore rispetto al Comune di Mola di Bari.

Una volta individuata la graduatoria, si procederà a contattare gli idonei nella graduatoria partendo dal primo nominativo utilmente collocato nella stessa, anche se quest'ultimo non abbia formalmente prodotto istanza di partecipazione al presente avviso.

Nel caso in cui dallo scorrimento della graduatoria non si riuscisse a reclutare il numero di soggetti previsti dal presente avviso, si procederà a contattare gli idonei delle eventuali altre graduatorie segnalate dai partecipanti.

#### **Art. 8 - IMMISSIONE IN SERVIZIO**

I soggetti individuati saranno assunti in servizio con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria D e saranno sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi. Le modalità e i termini di tale istituto saranno definiti nel contratto individuale di lavoro.

Qualora i soggetti individuati non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadono dalla nomina.

Non sarà rilasciato il nulla-osta alla di mobilità esterna per i primi cinque anni di servizio.

#### **Art. 9 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso archivi informatici e/o cartacei, solo per le finalità di gestione della procedura in argomento e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione del candidato, nonché alla ditta appaltatrice del servizio di elaborazione degli stipendi in caso di assunzione.

#### **Art. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il sottoscritto, Dott. Francesco Porrelli, Responsabile del Servizio – Capo Settore Servizi Finanziari (Contabilità, Bilancio e Programmazione, Patrimonio, Partecipazioni, Personale Economico e Giuridico) del Comune di Mola di Bari.

#### **Art. 11 – NORME FINALI**

La procedura di cui al presente avviso è subordinata alla condizione di negativa assegnazione di personale in disponibilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. L'eventuale assegnazione di personale nella procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., avviata come da documentazione in atti, opera, parzialmente o totalmente, come condizione risolutiva della presente procedura.

L'Amministrazione comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di:

- non procedere all'assunzione in caso di blocco assunzioni imposto da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza, intervenute successivamente alla pubblicazione dell'avviso di cui all'allegato schema;
- non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del relativo avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.
- modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura, qualora, a suo giudizio, l'Amministrazione stessa ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;

Per la procedura di cui al presente avviso non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Non verranno prese in considerazione manifestazioni di Interesse pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso.

Il presente Avviso costituisce "*lex specialis*" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti Comunali.

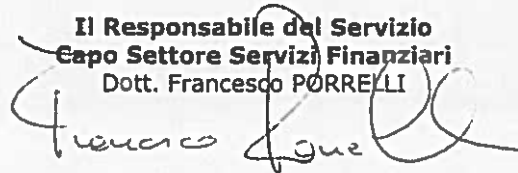
Il presente avviso verrà pubblicato, all'Albo Pretorio dell'Ente e nella apposita sezione Amministrazione Trasparente Bandi del sito internet istituzionale ([www.comune.moladibari.ba.it](http://www.comune.moladibari.ba.it)).

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Mola di Bari ai seguenti recapiti telefonici 0804738401 - 0804738306 - 0804738305.

Mola di Bari, 26.02.2020



**Il Responsabile del Servizio**  
**Capo Settore Servizi Finanziari**  
Dott. Francesco PORRELLI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francesco Porrelli", is written over the printed name.

(da compilare in carta semplice)

Al Responsabile del Servizio  
Capo Settore Servizi Finanziari  
del Comune di Mola di Bari  
Via De Gasperi, 137  
70042 – Mola di Bari (BA)

**Oggetto: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DI IDONEI IN GRADUATORIE CONCORSUALI IN CORSO DI VALIDITÀ APPROVATE DA ENTI PUBBLICI- COMPARTO FUNZIONI LOCALI, FINALIZZATA ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D.**

Io sottoscritt\_\_\_\_\_

nat\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

indirizzo PEC personale a cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti la presente selezione:

\_\_\_\_\_

telefono n. \_\_\_\_\_ cellulare n. \_\_\_\_\_

presa visione dell'avviso di manifestazione d'interesse di cui all'oggetto, approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che accetto in ogni sua parte senza alcuna riserva,

#### **CHIEDE**

di essere ammess\_\_ alla presente manifestazione di interesse.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia responsabilità

#### **DICHIARA**

- che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere inserito/a al \_\_\_\_\_ (indicare la posizione) nella graduatoria di merito approvata dal \_\_\_\_\_ (indicare l'Ente che ha approvato la graduatoria), in data \_\_\_\_\_ (indicare la data di

approvazione della graduatoria), per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Direttivo Amministrativo" categoria. D;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito il  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro della UE (specificare lo Stato)  
\_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo e passivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, oppure licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni vigenti per ciascun comparto contrattuale;
- di essere consapevole, ai sensi del GDPR 679/2016/UE e del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., che i propri dati saranno raccolti dal Comune di Mola di Bari per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

Allega:

1. curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
2. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. eventuale altra documentazione (specificare).

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

Firma  
\_\_\_\_\_