

Trasmissione a mezzo P.E.C.



Alle Camere di Commercio, I.A.A.

Ai Comuni delle province di Bari e BAT

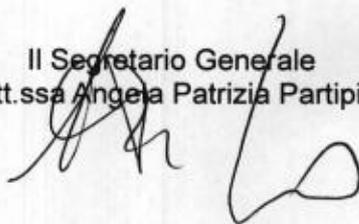
Si trasmette in allegato alla presente, con preghiera di volerne curare la diffusione, l'avviso pubblico di selezione per la copertura, mediante procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, di n. 1 posto di Dirigente nel ruolo organico della C.C.I.A.A. Di Bari, profilo professionale di "Vice Segretario Generale", riservata ai dipendenti di amministrazioni pubbliche soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni.

L'avviso ed il fac simile della domanda sono disponibili sul sito internet della Camera di Commercio di Bari all'indirizzo: <http://www.ba.camcom.it> nel menù "Trasparenza" - Sezione "Concorsi".

Il termine per la presentazione delle domande scade il 21 agosto 2014.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo



SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 21 AGOSTO 2014

Avviso di indizione di procedura selettiva per la copertura, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, di un posto di dirigente a tempo indeterminato – profilo professionale “Vice Segretario Generale” - presso la Camera di Commercio I.A.A. di Bari, riservato a dipendenti di amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti

- l'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.L. 24/6/204 n. 90;
- l'art. 1, comma 47, della legge 30.12.2004 n. 311;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 18 aprile 2008, recante Linee guida ed indirizzi in materia di mobilità;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale con qualifica dirigenziale appartenente all'Area II (Regioni e Autonomie locali);
- il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il D.P.R. 28/12/2000 n. 445, “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale della Camera di Commercio I.A.A. di Bari, approvato con deliberazione di Giunta n. 214 del 18/12/2006;

Richiamate le deliberazioni della Giunta camerale n. 38 e 39 del 17/3/2014 con le quali sono stati approvati, rispettivamente, il Piano Triennale dei fabbisogni 2014-2016 ed il Piano occupazionale 2014;

rende noto

è indetta una procedura selettiva per la copertura, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, di n. 1 posto di dirigente a tempo pieno e indeterminato - profilo professionale di “Vice Segretario Generale” - nell'organico della Camera di Commercio I.A.A. di Bari, le cui specifiche sono riportate in allegato al presente avviso di mobilità (All. n. 1), riservata a dipendenti di amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione

Articolo 1

Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato di qualifica corrispondente al posto da ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrato con qualifica di dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con incarico dirigenziale, in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, soggette a vincoli diretti e specifici di assunzione;
- b) diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica – ora denominata Laurea Magistrale – in Economia e Commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche ed equipollenti;
- c) idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere (l'Ente ha facoltà di sottoporre ad appositi accertamenti il candidato selezionato);
- d) età anagrafica compatibile con la permanenza in servizio per un periodo non inferiore a cinque anni;
- e) assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- f) assenza di condanne penali e/o sanzioni disciplinari;
- g) godimento dei diritti civili e politici.

I requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura del presente avviso.

Il difetto dei requisiti comporta la non ammissibilità del candidato alla selezione.

L'esclusione è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale della Camera di Commercio di Bari, soltanto per difetto dei requisiti prescritti e richiesti. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

La Camera di Commercio garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e parità di trattamento nei luoghi di lavoro.

Art. 2

Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso (All. 2) ed indirizzata alla Camera di Commercio I.A.A. di Bari, Corso Cavour n. 2 – 70121 Bari, deve essere inviata entro il termine perentorio di **30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nella sezione "Concorsi" del sito Internet della Camera di Commercio di Bari all'indirizzo www.ba.camcom.it**.

La domanda deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente
Bari Corso Cavour n. 2 - I piano, negli orari di apertura al pubblico;
- b) a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno del servizio postale. La busta contenente la domanda di partecipazione deve recare l'indicazione "Avviso di mobilità 2014 – Dirigente";
- c) inviata a mezzo fax al n. 080/2174228;
- d) tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato all'indirizzo e-mail cciaa@ba.legalmail.camcom.it esclusivamente quale allegato all'e-mail, in qualunque formato se sottoscritto digitalmente o con firma elettronica qualificata, oppure in formato non modificabile (tiff, jpeg o pdf) cui deve essere apposta la firma autografa del candidato ed allegata copia del documento di identità. Indicare in oggetto "Avviso di mobilità 2014 – Dirigente"
- e) tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui all'art. 16-bis del D.L. 185/2008 convertito dalla legge 2/2009, con qualunque modalità, all'indirizzo cciaa@ba.legalmail.camcom.it. Indicare in oggetto "Avviso di mobilità 2014 – Dirigente"

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione delle domande farà fede:

- la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione;
- il timbro a data dell'ufficio postale accettante, per le domande inviate tramite raccomandata postale;
- la data di arrivo apposta a seguito della ricezione del fax da parte dell'ufficio Protocollo della Camera di Commercio;
- la data della ricevuta del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, le domande dovranno comunque pervenire, a pena di esclusione, entro 5 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio di Bari. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo lo schema allegato.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n.445/2000:

1. il cognome ed il nome (per le donne coniugate il cognome da nubile), luogo e data di nascita, codice fiscale;
2. la residenza e l'eventuale diverso recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, nonché numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica (i candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali variazioni del recapito);
3. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il possesso del diploma di Laurea richiesto quale requisito di ammissione alla selezione;
5. l'Ente di appartenenza, l'Area dirigenziale di contrattazione di cui lo stesso Ente fa parte, la qualifica posseduta con l'indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato e gli incarichi svolti;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
7. di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
8. il possesso di ulteriori titoli di studio;
9. eventuali precedenti esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quella di appartenenza;
10. estremi del provvedimento di assenso al trasferimento o dichiarazione relativa allo stato della richiesta;
11. dichiarazione di essere disposto a prestare servizio incondizionatamente anche presso gli uffici periferici della Camera di Commercio di Bari;
12. dichiarazione di aver preso visione dell'informativa della Camera di Commercio di Bari resa ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n.196 e riportata all'Art. 7 del presente avviso;
13. dichiarazione relativa alla veridicità delle informazioni inserite nel *curriculum vitae* allegato alla domanda;
14. dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità.

Alla domanda il candidato deve allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

- curriculum professionale dettagliato, datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare il profilo posseduto presso l'Ente di appartenenza, gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte con adeguata evidenza delle conoscenze ed esperienze richieste dal presente avviso, le lingue straniere conosciute e le competenze informatiche, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;

- fotocopia di un valido documento di riconoscimento - per spedizioni a mezzo raccomandata, consegna a mano, invio tramite fax o posta elettronica certificata (se il documento non risulta sottoscritto digitalmente).

Non saranno prese in considerazione le domande inviate o pervenute oltre i termini previsti o con modalità diverse da quelle indicate, prive di sottoscrizione o compilate senza tener conto delle indicazioni fornite con il presente avviso.

La Camera di Commercio di Bari si riserva, tuttavia, di concedere un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande recanti inesattezze.

L'amministrazione provvederà a controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo delle verifiche, ferme restando le responsabilità penali, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera.

Art. 3

Ammissione e valutazione delle domande

Il Segretario della Camera di Commercio di Bari procede alla valutazione comparativa delle domande ricevute entro i termini fissati dal presente avviso, al fine di verificare il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva e di selezionare le domande di interesse per l'Ente stesso, sulla base di criteri di coerenza con i contenuti della prestazione connessa alla posizione dirigenziale che il candidato è chiamato a ricoprire, ed in particolare:

- l'Amministrazione di provenienza e gli incarichi presso la stessa ricoperti;
- eventuali precedenti esperienze lavorative;
- titoli di studio posseduti oltre quello richiesto per l'ammissione alla selezione.

Con provvedimento motivato, avente carattere definitivo, il Segretario Generale dispone l'esclusione dei candidati che non risultino in possesso dei requisiti prescritti.

In data **8 SETTEMBRE 2014** nella sezione 'Concorsi' del sito camerale www.ba.camcom.it sarà pubblicato:

- l'elenco dei candidati esclusi e dei candidati ammessi alla prova orale;
- l'avviso relativo al giorno (non prima di 20 gg. dalla data di pubblicazione dell'elenco), l'ora e la sede in cui si terrà la prova orale.

Eventuali variazioni saranno portate a conoscenza degli interessati tramite pubblicazione nella sezione 'Concorsi' sul sito camerale www.ba.camcom.gov.it.

Tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti per tutti i partecipanti e non sarà data, pertanto, alcuna ulteriore comunicazione.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale sostengono un colloquio individuale con la Commissione Esaminatrice di cui al successivo Art. 4.

Per sostenere la prova orale i candidati dovranno essere muniti di un valido documento d'identità, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

La mancata presentazione alla prova orale, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia e comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Art. 4

Composizione e funzioni della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Segretario Generale della Camera di Commercio di Bari, è composta da:

- Segretario Generale della Camera di Commercio di Bari, con funzioni di Presidente;
- uno o più Dirigenti in servizio presso la Camera di Commercio di Bari o altre amministrazioni pubbliche, esperti nelle materie oggetto del colloquio;

Svolge le funzioni di Segretario un dipendente della Camera di Commercio inquadrato in categoria D.

La Commissione potrà essere integrata, anche successivamente, da ulteriori Componenti con competenze specifiche in Tecniche di selezione e valutazione del personale, lingue straniere e/o informatica.

La Commissione esaminatrice è preposta all'individuazione del candidato il cui profilo professionale risulti maggiormente rispondente alle esigenze organizzative e gestionali della Camera di Commercio. Sottopone i partecipanti ammessi a sostenere la prova orale ad un colloquio individuale che consenta di addivenire alla valutazione ed al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal *curriculum vitae* prodotto ed all'accertamento delle attitudini, della professionalità e delle capacità personali in relazione agli aspetti gestionali, di coordinamento ed organizzativi richiesti dall'incarico che dovrà essere ricoperto.

A parità di valutazione complessiva, costituisce in ogni caso titolo di preferenza la provenienza - nell'ordine - da Enti del sistema camerale, Enti del comparto Regioni e Autonomie Locali, altra Pubblica Amministrazione.

Al termine dei colloqui, la Commissione provvede a stilare un elenco nel quale i candidati esaminati sono collocati secondo la valutazione conseguita.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Art. 5

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei *curricula* o dai colloqui effettuati, non emergano candidati

in possesso della professionalità e della preparazione necessarie alla copertura del posto oggetto del presente avviso.

È inoltre facoltà della Camera di Commercio di Bari non dar seguito alle procedure previste dal presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

In ogni caso l'assunzione del vincitore potrà avvenire solo in conformità alle previsioni della disciplina sul pubblico impiego vigente alla data in cui si effettua la nomina e subordinatamente al rispetto di eventuali ulteriori obiettivi di contenimento della spesa per il personale, che l'Ente potrà essere tenuto ad osservare per effetto di norme sopravvenute.

Art. 6

Assunzione

Il candidato collocato al primo posto dell'elenco stilato dalla Commissione, è invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato per l'assunzione in servizio nel ruolo organico della Camera di Commercio di Bari ed inquadramento con qualifica dirigenziale.

In caso di rinuncia da parte del candidato selezionato, la Camera di Commercio di Bari si riserva la facoltà di individuare un altro candidato tra quelli selezionati, nel rispetto dell'ordine di preferenza stabilito dalla Commissione.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio dell'assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento o i tempi di rilascio dell'assenso risultino incompatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico previsto dai vigenti C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area II - Regioni e Autonomie Locali.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa che i dati personali forniti nelle domande di ammissione alla selezione:

- sono raccolti esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura di cui al presente avviso ed alla eventuale stipula del contratto individuale di lavoro e conseguente gestione del rapporto di lavoro;
- ai fini della partecipazione alla procedura il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto immotivato a fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione del candidato;
- i dati raccolti, trattati con o senza l'ausilio di strumenti informatici, sono conservati presso l'Ufficio Gestione giuridica del personale della Camera di Commercio di Bari e potranno essere comunicati ad altre strutture interne dell'Ente ovvero ad altri soggetti

esterni pubblici o privati per finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro o per l'assolvimento di prescrizioni normative;

- Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari, Responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

In ogni momento, i soggetti che hanno fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato D. Lgs. 196/2003.

Art. 8

Pubblicità e diffusione dell'avviso

Il presente avviso, è integralmente pubblicato sul sito Internet della Camera di Commercio di Bari all'indirizzo www.ba.camcom.it e diffuso con gli altri strumenti ritenuti idonei.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti, negli orari di apertura al pubblico, rivolgendosi all'Ufficio Gestione giuridica del personale - Corso Cavour 2 - Bari - Tel. 080-2174293 / 292 / 345 / 286.

Art. 9

Norme di salvaguardia

La Camera di Commercio di Bari si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Art. 10

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 7.8.1990 n. 241 e successive integrazioni e modifiche, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Bari.

Allegato n. 1 all'Avviso di selezione

Profilo Professionale "VICE SEGRETARIO GENERALE"

ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

Ha la responsabilità di garantire il corretto svolgimento di tutti i processi trasversali necessari al funzionamento dell'Ente, con particolare riferimento agli aspetti di carattere economico-finanziario e patrimoniale ed alle funzioni di organizzazione e controllo.

Nell'ambito degli indirizzi degli organi politici, delle direttive e delle politiche gestionali del vertice, anche in coordinamento con analoghe azioni nell'ambito del sistema camerale regionale e nazionale, garantisce il governo dei processi specifici dell'area di appartenenza attraverso un'adeguata gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli.

Ha la responsabilità della conformità dell'azione amministrativa alle leggi e della qualità ed economicità dei servizi erogati.

Adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi nonché le misure e le decisioni di natura privatistica, compresi tutti gli atti che impegnano la Camera di Commercio verso l'esterno.

Ha la responsabilità sulla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle strutture, delle risorse umane, strumentali e di controllo, garantendo l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione secondo i canoni della economicità della gestione, della efficienza e della efficacia dell'azione amministrativa e della semplificazione e trasparenza delle procedure.

Adotta tutti gli atti di gestione del personale dell'area di competenza, in base a quanto previsto dai disciplinari interni di gestione delle risorse umane, organizzando e dirigendo le strutture organizzative affidategli.

COMPETENZE

Elevate capacità di pianificazione, programmazione ed organizzazione.

Elevate capacità di gestione e di leadership attraverso momenti decisionali, di delega, di comunicazione, d'assertività e di orientamento al risultato.

Elevate conoscenze dei sistemi di programmazione e controllo, con specifico riferimento ad aspetti correlati alla contabilità economica delle Camere di Commercio, all'organizzazione e gestione dell'Ente nonché dei sistemi e degli strumenti tecnici necessari al corretto svolgimento delle attività del settore di competenza.

Elevate competenze manageriali e strategiche per le materie trasversali rispetto a competenze o attribuzioni specifiche dell'Ente, di pianificazione e programmazione delle attività attraverso l'identificazione di linee di azione, l'organizzazione dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati, attraverso la definizione di piani di azione e l'individuazione di priorità e criticità, ottimizzando procedure costi e tempi.

Approfondite conoscenze plurispecialistiche di gestione e di governo dei processi da un punto di vista tecnico e pratico riferite alla pianificazione, programmazione e controllo dei processi delle Camere di Commercio, che vengano messe in pratica attraverso specifiche competenze inerenti il campo giuridico, amministrativo, economico e finanziario e con particolare riguardo agli ambiti di competenza necessari a garantire i processi affidati al proprio profilo.

Approfondite conoscenze in materia di ordinamento amministrativo e contabile delle Camere di Commercio ed, in particolare, di armonizzazione dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni in regime di contabilità economica ai fini della raccordabilità dei documenti contabili e di programmazione con gli analoghi documenti delle amministrazioni che adottano il sistema della contabilità finanziaria.

Allegato n. 2 all'avviso di selezione

Fac-simile di domanda

ALLA
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI
Bari
Corso Cavour n. 2 – 70121 Bari

PEC cciaa@ba.legalmail.camcom.it

Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per n. 1 posto di Dirigente nel ruolo organico della C.C.I.A.A. Di Bari, profilo professionale di "Vice Segretario Generale".

Il/la sottoscritto/a _____ (1),
nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
codice fiscale _____
residente nel Comune di _____ Provincia _____
alla Via/P.za. _____ n. _____, Cap _____
Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

Dati del documento di identità che verrà presentato il giorno del colloquio:

tipo _____ n. _____
rilasciato da _____ il _____ scad. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione sopra indicata.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, barrando le caselle ove richiesto,

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ (Prov. _____) il _____;
2. di essere residente in via/p.zza _____ n. _____
C.A.P. _____ Comune _____ (Prov.) _____
Telefono fisso _____ Cell. _____;

3. di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (da indicare solo se diverso dalla residenza), impegnandosi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire circa il recapito presso cui intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto: _____
_____;
4. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea (2) _____);
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ e pertanto di godere dei diritti civili e politici (3);
6. di essere in possesso del seguente Diploma di Laurea:
Laurea (vecchio ordinamento) in _____
conseguito con la votazione di: _____ nell'anno accademico _____, rilasciato da _____ con sede in _____ Prov. _____;

Laurea Specialistica o Magistrale in _____
conseguito con la votazione di: _____ nell'anno accademico _____, rilasciato da _____ con sede in _____ Prov. _____;
7. di essere inquadrato nel ruolo dirigenziale, quale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso la seguente Pubblica Amministrazione _____
_____ - Area dirigenziale di riferimento _____
_____, a decorrere dal _____ e di ricoprire attualmente il seguente incarico _____
a decorrere dal _____;
8. di _____ aver riportato condanne penali e di _____ aver in corso procedimenti penali pendenti;
9. di _____ avere procedimenti disciplinari in corso e di _____ aver riportato sanzioni disciplinari;
10. di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio o specializzazione oltre quello previsto per l'ammissione alla selezione (es. master, corsi, abilitazioni, ecc):

_____;
11. di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
ufficio di assegnazione _____ mansioni _____

di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____

ufficio di assegnazione _____ mansioni _____

12. di essere disposto incondizionatamente a prestare servizio anche presso gli uffici/sedi periferici della CCIAA di Bari;
13. che i contenuti inseriti nel *Curriculum Vitae* allegato alla presente domanda corrispondono al vero;
14. con riferimento all'assenso al trasferimento per mobilità da rilasciare da parte dell'Amministrazione di provenienza:
 - di essere in possesso dell'assenso al trasferimento rilasciato con _____;
 - di aver già chiesto l'assenso e di non averlo ancora ottenuto;
 - di non avere ancora chiesto il consenso/nulla-osta;
(barrare la casella o compilare il campo che interessa);
15. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
16. di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 da parte della Camera di Commercio di Bari, ai fini dell'espletamento della presente procedura e di una eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Si allega:

1. fotocopia di valido documento d'identità;
2. curriculum vitae;

DATA _____ FIRMA _____ (4)

(1) Le donne coniugate dovranno indicare il proprio cognome da nubile.

(2) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno indicare, altresì, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

(3) In caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste stesse, dovrà essere indicata la causa.

(4) La firma deve essere leggibile e non occorre che sia autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Per spedizioni della domanda mediante consegna a mano, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite la PEC di cui all'art. 2 comma 2 lett. d) ed e) dell'avviso (se il documento non risulta sottoscritto digitalmente), la firma deve essere accompagnata dalla copia fotostatica di un valido documento di identità.