

Allegato come parte integrante alla Determinazione Dirigenziale n. 1511 del 23 luglio 2010



CITTA' DI BARLETTA

Medaglia d'Oro al Valore Militare e al Merito Civile

Città della Disfida

SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Mobilità interna volontaria del personale del Comune di Barletta, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'accesso e mobilità, per il potenziamento del Settore Servizi Socio-Sanitari, Pubblica istruzione, Sport e tempo libero.

Art. 1

Avviso di mobilità

E' indetto un avviso di mobilità interna volontaria, ai fini della costituzione di apposito elenco, per il potenziamento del Settore Servizi Socio-Sanitari, Pubblica istruzione, sport e tempo libero presso la **sede di lavoro del Centro sportivo Parco degli ulivi intitolato a Giuseppe Manzi e Stanislao Chiapulin**, per la copertura del posto di seguito indicato, rispetto al quale il dipendente selezionato, quale controprestazione per la fruizione dell'alloggio interno al predetto immobile, dovrà assicurare il servizio di custodia, vigilanza e supporto logistico del plesso sportivo a titolo di prestazioni professionali aggiuntive:

| Numero posti | Categoria |
|---------------------|------------------|
| 1 | A/B |

Art. 2

Requisiti e presentazione della domanda

REQUISITI DEI CANDIDATI:

I richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di categoria A/B del Comune di Barletta;
- non aver subito condanne penali per i reati contro il patrimonio, la persona, la Pubblica Amministrazione, l'incolumità pubblica, la moralità pubblica ed il buon costume, non avere procedimenti penali in corso;

- avere la disponibilità di almeno una persona adulta che sia in relazione di parentela sino al 2° grado, capace di sostituire il dipendente nei casi di assenza o impedimento, qualora il dirigente responsabile disponga l'obbligo alla sostituzione per il periodo di assenza/impedimento comunicato dal dipendente;
- il suddetto obbligo di sostituzione sussiste anche per la sostituzione in costanza di *ferie* che devono essere fruita (*ex art. 18, comma 10 del Ccnl 6 luglio 1995*) nella misura di n. 2 settimane continuative nel mese di agosto, e la restante parte secondo il *piano ferie* concordato con la dirigenza del servizio sport.
- PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

I dipendenti interessati, appartenenti alla categoria contrattuale indicata, possono far pervenire la propria disponibilità alla mobilità compilando l'allegato schema, reperibile sul sito INTERNET all'indirizzo www.comune.barletta.bt.it.

Art. 3

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

Nella domanda di iscrizione l'aspirante deve dichiarare di aver preso visione dell'alloggio ubicato in zona Parco degli ulivi, via dei Mandorli.

La domanda di iscrizione, indirizzata al Comune di Barletta – Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e sottoscritta dall'interessato, deve essere presentata entro e non oltre il 10° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di mobilità volontaria sul sito internet ed all'albo pretorio.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità volontaria hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà e sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

I dati personali indicati dal dipendente sono trattati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, per le finalità della procedura di mobilità.

Art. 4

Esame delle candidature

Il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane procede all'esame delle domande pervenute verificandone la conformità ai requisiti richiesti e procede, ai sensi dell'art. 7 comma 3 lettera b) par. B2) del regolamento per gli accessi e la mobilità vigente, a stilare l'elenco da sottoporre alla conferenza dei dirigenti per l'acquisizione del previsto parere circa la compatibilità, caso per caso, della mobilità del singolo dipendente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro e ne definisce decorrenza e termini.

Art. 5

Servizio di custodia, vigilanza e supporto logistico del plesso sportivo

Al dipendente mobilitato è assegnato l'alloggio dell'immobile oggetto di custodia, vigilanza e supporto logistico a fronte dei servizi di seguito disciplinati.

I servizi, elencati in via esemplificativa e non esaustiva, si estendono a tutta la struttura dell'immobile comunale presso il quale è ubicato l'alloggio e comprendono:

- controllo accessi;
- apertura;
- chiusura;
- pulizia aree pedonali e viabili interne all'immobile;
- pulizia delle aiuole nell'ambito del perimetro delle aree dell'impianto sportivo (raccolta cartacce con apposita attrezzatura);
- accensione e spegnimento riscaldamento e luci, impianto di irrigazione;
- ispezione, dopo la chiusura, per verificare la chiusura dei serramenti esterni, il regolare funzionamento dell'impianto elettrico e di riscaldamento, nonché per accertare l'eventuale presenza di persone all'interno dello stabile e delle sue pertinenze;
- lavori di ordinaria manutenzione (Es. sostituzione lampadine, piccoli lavori di idraulica come sostituire le cipolle delle docce, ecc.);
- supporto alle associazioni sportive nella sistemazione delle attrezzature inerenti la pratica sportiva (sistemazione reti, porte, cartellonistica, attrezzi ginnici e di riscaldamento e di tutto ciò che costituisce corredo e accessorio per lo svolgimento delle attività);
- supporto logistico per la buona realizzazione di manifestazioni autorizzate dalla Amministrazione secondo le indicazioni date dal Dirigente responsabile della gestione dell'immobile;
- controllo delle autorizzazioni singole e di gruppo rilasciate dall'Amministrazione per l'uso e l'accesso all'immobile;
- vigilanza nell'uso dell'immobile secondo le indicazioni formulate dal Dirigente responsabile della gestione dell'immobile stesso, prima, durante e dopo le manifestazioni/partite/allenamenti/eventi vari;
- utilizzo di apposito mezzo (per es.: trattorino) per manutenzione periodica terreno di gioco in erba sintetica, secondo le disposizioni del dirigente competente;
- formulazione richieste ai settori tecnici dell'ente degli eventuali interventi di manutenzione sulla struttura sportiva.

ART. 6

Alloggio di servizio

Al dipendente mobilitato è assegnato l'uso gratuito dell'alloggio, di cui al precedente art. 5, di proprietà del Comune di Barletta e che viene concesso ad uso esclusivo abitativo, restando a carico del dipendente assegnatario le spese relative alle utenze domestiche dell'alloggio (luce, gas, acqua, telefono, tassa rifiuti, ecc.). Il dipendente assegnatario è munito di un cellulare di servizio che deve essere utilizzato limitatamente alle comunicazioni di carattere istituzionale, con autorizzazione in entrata/uscita alla RAM aziendale. E' fatto divieto al dipendente assegnatario dell'alloggio di destinare ad uso personale alimentazioni elettriche/gas e ogni altra utenza connessa all'impianto esterno all'alloggio.

Art. 7

Disposizioni finali

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

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

Ai sensi della Legge n. 241/1990 il Responsabile del procedimento è il dott. Roberto Rizzi.

Per ulteriori informazioni si può contattare il numero telefonico: 0883/578415 o scrivere all'indirizzo di posta elettronica: personale.rizzi@comune.barletta.bt.it

IL DIRIGENTE

d.ssa Rosa Di Palma