

PROVINCIA DI PAVIA
COMUNE BRALLO DI PREGOLA

DETERMINAZIONE N. 2, DEL 28/10/2019

OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30, D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B3, A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO. APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITA'.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE - SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18, del 30/07/2018, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019-2021,
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9, del 27/03/2019, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione (DUP) 2019-2021;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10, del 27/03/2019, è stato approvato Bilancio di previsione e documenti correlati relativo al triennio 2019-2021;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 37, del 28/09/2018, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2019-2021;

VISTA la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 0051991 del 10.10.2016 con cui, a seguito degli adempimenti svolti dalle amministrazioni interessate, atteso l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti di area vasta da ricollocare, viene autorizzato il ripristino della ordinaria facoltà assunzionali per tutte le categorie di personale per gli enti locali della regione Lombardia;

DATO atto che l'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale, giusta deliberazione di G.C. n. 37, del 28/09/2018;
- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ha rispettato il patto di stabilità interno;
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

RILEVATO che il Piano occupazionale per l'anno 2019 prevede di dare avvio alla procedura di reclutamento di personale per la copertura di n. 1 posto, di operaio specializzato - Cat. giuridica B3, Area Tecnica - Manutentiva, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, mediante attivazione delle procedure di mobilità di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;

VISTO:

- l'avviso di Mobilità esterna, tal fine predisposto, ai sensi del'art. 30, del D. Lgs n. 165/2001, per la copertura di un posto di operaio specializzato - Cat. giuridica B3, Area Tecnica - Manutentiva, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, dando atto che si procederà all'assunzione nel rispetto delle disposizioni in materia;
- il modello di domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna;

CONSIDERATO che;

- al posto è riconosciuto il trattamento economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. vigenti relativi al personale del comparto "Regione Autonomie Locali".
- Ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, sono garantite le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

DATO ATTO che il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione;

Tutto ciò premesso e considerato;

VISTI:

- il Testo unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- l'articolo 1, comma 47, della legge 311/2004;
- l'articolo 1, comma 562, della legge 296/2006;
- il d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010;
- l'art. 4 del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n.114/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" che ha sostituito il comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo che "le amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari al almeno trenta giorni, un

bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazioni dei requisiti da possedere”;

VISTI altresì:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VERIFICATA la regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 e dell' art. 147bis del D. Lgs 267/2000 del presente provvedimento;

DETERMINA

- 1) di approvare il bando di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. unitamente al modello di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato Categoria B3, Profilo professionale di operaio specializzato - Area Tecnica – Manutentiva - a tempo indeterminato ed a tempo pieno;
- 2) di dare atto che il suddetto bando viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147- bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, che il parere favorevole, in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio competente;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato sul sito web del Comune, nonché sul sito web del Comune di Brallo di Pregola, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sottosezione BANDI DI CONCORSO ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 5) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott. Sandro Sciamanna.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.TO Dott. Sandro Sciamanna

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4 e dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs n. 267/2000.

Data visto di regolarità contabile: li 28-10-2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

F.TO Rag. Tagliani Tiziana

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Brallo di Pregola, li 28-10-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Dott. Sandro Sciamanna

Sandro Sciamanna

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia del presente provvedimento è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni naturali e consecutivi dal 28-10-2019 al 11-11-2019

Addi 28-10-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE



Dott. Sandro Sciamanna

Sandro Sciamanna

COMUNE DI BRALLO DI PREGOLA

PROVINCIA DI PAVIA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B3 – AREA TECNICO – MANUTENTIVA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

VISTI:

- l'art., 30, comma 2, del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- le disposizioni in materia di personale recate dalle leggi 208/2015 e 136/2016;
- il comunicato datato 10/10/2016 con il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso noto che, ai sensi dell'art. 1, comma 234 della Legge 208/2015, sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione e le procedure di mobilità anche per la Regione Lombardia

SI AVVISA

che questo Ente, in esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 37, del 128/09/2018, relativa alla programmazione del fabbisogno di personale ed alla Determinazione del Responsabile Ufficio Segreteria n. 2. in data 28/10/2019, intende verificare la possibilità di ricoprire tramite procedure di mobilità di personale tra Enti, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., n. 1 operaio specializzato - Cat. giuridica B3, Area Tecnica - Manutentiva, con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

Al posto è riconosciuto il trattamento economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. vigenti - relativi al personale del comparto "Regione Autonomie Locali".

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, sono garantite le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni, nella medesima categoria o equivalente del posto da ricoprire e con uguale profilo professionale a quello richiesto dall'avviso o, comunque, con profilo omogeneo per tipologia di mansioni;
- essere inquadrati nella categoria B3, con profilo professionale di operaio specializzato o profilo equivalente secondo la declaratoria dei profili di cui all'allegato A del CCNL del 31.03.1999;
- essere in possesso della patente di guida "C";

- essere in possesso di nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza
- aver superato il periodo di prova;
- Diploma di scuola secondaria di primo grado unito ad attestato biennale/triennale di qualifica professionale oppure diploma di istruzione secondaria di secondo grado,
- Possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi della Comunità Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.

2 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di mobilità, sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione e redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di Brallo di Pregola – Piazza Municipio , n. 4

- 27050 BRALLO DI PREGO (PV). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' PER N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA GIURIDICA B3 - AREA TECNICA - MANUTENTICA - A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, .**

La domanda deve essere presentata, pena l'esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune: come termine di presentazione vale il timbro dell'Ufficio Protocollo che rilascerà apposita ricevuta;
- a mezzo lettera raccomandata a.r. tramite il servizio postale; come termine di presentazione vale il timbro dell'Ufficio Postale di partenza. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute al protocollo comunale decorsi 3 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda ancorché spedite entro il medesimo termine;
- in via telematica:

- all'indirizzo: comune.brallodipregola@legalpec.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, con indicazione dell'oggetto della selezione, allegando la scansione **in formato pdf** della domanda firmata con firma autografa oltre alla scansione di un documento di identità in corso di validità **in formato pdf**;

La domanda deve essere trasmessa entro il termine perentorio del giorno .././2019.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili ad atto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ove detto termine scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La domanda deve essere compilata utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso. Nell'ipotesi in cui venga utilizzato modello diverso, lo stesso dovrà riportare, a pena di inammissibilità tutte le indicazioni richieste dal bando. Ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Il modello è scaricabile dal sito www.comune.brallo.dipregola.pv.it o reperibile presso l'ufficio amministrativo.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 6) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'anzianità di servizio maturata nella categoria e nel profilo di appartenenza alla data dell'avviso e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- 7) di avere superato il relativo periodo di prova;
- 8) essere in possesso della patente di guida di tipo "C";
- 9) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
- 10) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
- 11) di possedere idoneità psicofisica, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 12) gli eventuali titoli di precedenza o di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- 13) il possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'avviso di mobilità e ogni altra dichiarazione che il candidato riterrà utile rilasciare
- 14) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

15) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

16) di accettare in modo incondizionato tutte le disposizioni previste dal presente avviso;

17) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

18) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Brallo di Pregola per comunicazioni inerenti il presente avviso.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dal concorso.

E' consentita l'integrazione della domanda, purché entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite o pervenute oltre i termini indicati nel presente articolo.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione:

- **fotocopia di documento di riconoscimento valido;**
- **il curriculum formativo e professionale**, in formato europeo, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Al riguardo si precisa che nel curriculum debbono essere indicate le attività di lavoro, professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito, l'esperienza maturata e i risultati conseguiti in aree di attività di natura pubblica attinenti alle caratteristiche del posto messo a concorso, con la precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della propria attività. Detta autocertificazione deve contenere la precisa indicazione della data del conseguimento del titolo, dell'eventuale votazione ad esso relativa nonché della denominazione e della sede dell'Autorità Amministrativa presso la quale il titolo stesso è stato conseguito. La dichiarazione generica del possesso di requisiti inerenti il curriculum formativo e professionale non è ritenuta valida ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio né viene ammessa in sanatoria.;
- **nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessazione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30, del D. Lgs. n. 165/2001. Tale autorizzazione dovrà obbligatoriamente essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve;**

Non verranno prese in considerazione domande di candidati corredate da nulla osta soggetti a condizioni, termini e oneri o riserve qualsiasi poste dall'Amministrazione di appartenenza.

3- VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio di Segreteria ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il predetto Ufficio, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Sono, comunque, esclusi dalla procedura di mobilità:

- a) i candidati che presentino istanza di mobilità senza apposizione di firma o fuori termine;
- b) i candidati che, contestualmente alla domanda, non producano il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza che dovrà essere privo di qualsiasi tipo di condizioni, termini, oneri o riserve;
- c) i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
- d) i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio, secondo quanto previsto dal successivo articolo 5;

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi alla successiva fase di selezione sarà pubblicato all'albo pretorio on line del comune e sul sito internet.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione dei candidati che presenteranno domanda di mobilità prevede l'attribuzione a ciascun candidato di un punteggio massimo di **40** punti così ripartiti:

- Curriculum formativo – professionale relativo alla posizione da ricoprire: fino a punti **10**;
- Colloquio: fino ad un massimo di **30** punti.

Non saranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

• – Valutazione del curriculum formativo-professionale

1. Rispetto al curriculum professionale, sono valutati:

- a) consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprirsi, nonché altre attinenti esperienze professionali o lavorative svolte dal candidato, ma distinte da quelle valorizzate al successivo punto b). La valutazione in ordine alla presente lettera è effettuata anche in comparazione con gli altri candidati, e può determinare il riconoscimento di un massimo di **punti 6**.
- b) il servizio prestato dal candidato presso altre Amministrazioni, in categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprirsi, con attribuzione di 1 punto per ogni anno intero di servizio (rapportando tale punteggio alle eventuali frazioni di anno) per un massimo di **punti 4**.

• – Colloquio e valutazione

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. In particolare, il colloquio dovrà principalmente accertare l'idoneità dei candidati non soltanto ad apportare un valore aggiunto di natura tecnica e professionale alla struttura nella quale è collocato il posto da ricoprire ma anche l'idoneità del candidato ad inserirsi nel particolare contesto organizzativo e lavorativo.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- * preparazione professionale specifica;
- * grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- * conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all' esecuzione del lavoro;
- * capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all' attività svolta;
- * capacità relazionali ai fini dell'inserimento nel particolare contesto organizzativo e lavorativo.

In particolare saranno valutate le competenze funzionali al ruolo da coprire e le conoscenze relative a:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs.267/2000) e sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs.165/2001);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Diritti doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti
- nozioni di diritto amministrativo e procedimento amministrativo
- normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza di strumenti, attrezzi, macchinari e loro corretto utilizzo;

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di unica domanda. Immediatamente prima dell'inizio della sessione di colloquio la Commissione determinerà i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

5 – ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata successivamente agli interessati mediante invio di mail.

Il concorrente che non si presenterà alla prova nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La prova verrà effettuata anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

I candidati partecipanti dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

6 - ESITO DELLA PROCEDURA

1. Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione assegna a ciascun candidato il punteggio finale, dato dalla somma del punteggio relativo al curriculum e di quello relativo al colloquio e sancisce l'esito finale della procedura, ordinando le candidature in ragione del predetto punteggio finale ottenuto.
2. Nel caso di parità del punteggio finale si applicano i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.
3. I verbali delle sedute della Commissione vengono trasmessi al Segretario Comunale/Responsabile servizio gestione giuridica del personale per l'approvazione definitiva dell'esito della procedura.
4. La procedura di cui trattasi è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.
6. Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

7 - ASSUNZIONE

1. L'eventuale assunzione del candidato primo in graduatoria verrà perfezionata nei tempi che verranno successivamente definiti anche previe intese con l'ente di appartenenza.
Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.
2. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
3. All'atto dell'assunzione, il Comune provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
4. Nel caso l'amministrazione di appartenenza non perfezioni il trasferimento entro due mesi dalla richiesta del Comune di Brallo di Pregola oppure in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

8 – RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la

presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

9 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott. Sandro Sciamanna.

10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 30/06/2003, n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" e s.m.i. e del Regolamento Generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso l'Ufficio di Segreteria anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice.

3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dal D. Lgs. n. 30/06/2003, n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" e s.m.i. e dal relativo Regolamento Generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

4. il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del comune di Brallo di Pregola, Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Segretario Comunale/ Responsabile servizio gestione giuridica del personale dott. Sandro Sciamanna.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Per eventuali informazioni rivolgersi:

- Comune di Brallo di Pregola tel. 0383/550040 FAX 0383/550025 – Dott. Sandro Sciamanna;
e.mail: comune.brallo@virgilio.pv.it;

Il presente avviso è consultabile all'Albo Pretorio del Comune di Brallo di Pregola e sul sito Internet: www.comune.brallodipregola.pv.it

Brallo di Pregola lì,

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

COMUNE DI BRALLO DI PREGOLA
UFFICIO PROTOCOLLO
Piazza del Municipio, n. 4 – 27050 (PV)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B3 – AREA TECNICO – MANUTENTIVA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Il/La sottoscritt _____, nat_ a _____,
il _____ e residente a _____ (provincia _____)
- CAP _____, in Via _____, n. _____,
telefono o cellulare _____,
e-mail/pec _____@_____,
Codice Fiscale _____,

fa domanda di poter essere ammess_ alla **Selezione, mediante mobilità, per la copertura di un posto di DI OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B3 – AREA TECNICO – MANUTENTIVA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

All'uopo dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso:

nell'anno scolastico _____ con votazione _____

2. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio ulteriori:

_____;

3. di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal _____, a tempo indeterminato e a tempo _____ presso _____ con il profilo professionale di _____ categoria _____, con anzianità di servizio maturata nella categoria e nel profilo di appartenenza alla data dell'avviso pari a _____

_____;

4. di aver superato il relativo periodo di prova;

5. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero

nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di aver riportato le seguenti sanzioni _____

o di avere i seguenti procedimenti in corso _____;

6. di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

ovvero

di avere i seguenti procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia:

7. di avere la cittadinanza italiana OPPURE avere la cittadinanza in _____ (stato appartenenti all'Unione Europea)

8. di godere dei diritti civili e politici;

8. di possedere i seguenti titoli di precedenza o di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge:

9. di possedere ulteriori i seguenti requisiti previsti dall'avviso di mobilità:

10. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

11. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci;

12. di accettare in modo incondizionato tutte le disposizioni previste dal presente avviso;

14. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali.

15. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Brallo di Pregola per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Si allega:

1) **fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;**

2) **curriculum formativo e professionale in formato europeo**, illustrativo del possesso di ulteriori esperienze, requisiti e titoli, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della

Pubblica Amministrazione di appartenenza, oltre ad ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della selezione cui si intende partecipare, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;

3) nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30, del D. Lgs. n. 165/2001. Tale autorizzazione dovrà obbligatoriamente essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve;

Chiede che le comunicazioni relative alla Selezione le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Via _____

C.A.P. _____ - _____

Telefono o Cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

Pec _____

Data, _____

firma per esteso