

IL SEGRETARIO GENERALE

n. 25867 di Protocollo del 03.05.2019

Class/Fasc: 004.004/2-2019

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 6 POSIZIONI DI VARI PROFILI PROFESSIONALI.

Il Segretario Generale

Richiamati il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2019/2021, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 59 del 12/03/2019;

Visti:

- l'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- l'articolo 1, commi 845 e 846, della Legge n. 205/2017;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" della Provincia di Pavia;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 413 del 30.04.2019 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

In attuazione degli atti sopra citati, l'Amministrazione Provinciale intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare candidati per un eventuale trasferimento tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura delle posizioni di seguito indicate:

cod. posizione	Profilo professionale	n. unità	Cat. giuridica
001	Specialista in attività amministrative	1	D
002	Specialista Tecnico	1	D
003	Istruttore tecnico ambientale	1	C
004	Istruttore amministrativo	2	C
005	Collaboratore tecnico specializzato	1	B.3

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001; sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).
Per la sola procedura finalizzata al reclutamento di n. 1 Specialista in attività amministrative di categoria D (**codice di posizione n. 001**) il candidato deve, altresì, essere dipendente di una PA sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
2. essere inquadrati in categoria giuridica (indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria) e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015.
3. di avere un'esperienza lavorativa specifica maturata nello svolgimento dell'attività tipiche del posto da ricoprire, come meglio specificato nell'**allegato A)** al presente avviso.
4. di avere superato il periodo di prova;
5. essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
6. non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, nei due anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso, presso le pubbliche Amministrazioni di provenienza;
7. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
8. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
9. non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli della Provincia di Pavia.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE
(da redigersi secondo l'allegato B al presente bando)

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice e contenenti gli elementi e le dichiarazioni richieste dal presente Avviso (**utilizzare direttamente l'allegato B**) dovranno essere indirizzate al Segretario Generale della Provincia di Pavia - Piazza Italia, 2 - 27100 PAVIA - e presentate **entro il 3 GIUGNO 2019** con una delle seguenti modalità:

- direttamente (dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:00) all'Ufficio archivio e protocollo di questa Amministrazione - P.zza Italia n. 2 PAVIA - primo piano - entro il 3 GIUGNO 2019;
- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il 3 GIUGNO 2019. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite, tramite posta, entro il predetto termine, dovessero pervenire al protocollo della Provincia di Pavia oltre il quinto giorno dalla scadenza del medesimo;
- inviate entro il 3 GIUGNO 2019 alla seguente casella di posta elettronica certificata

provincia.pavia@pec.provincia.pv.it

Nel caso in cui gli Uffici provinciali siano chiusi per giorno festivo, per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nella giornata di cui sopra, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema di cui all'**allegato B** al presente Avviso di mobilità riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- A) Curriculum vitae sottoscritto dall'interessato **ed esclusivamente in formato europeo**, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione;

- B) Attestazione, rilasciata dall'Amministrazione di provenienza, di essere dipendenti a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.
- C) Attestazione, rilasciata dall'Amministrazione di provenienza, di essere dipendenti di un Ente soggetto a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004 (**SOLO PER COLORO CHE INTENDONO PARTECIPARE ALL'AVVISO DI CUI AL CODICE DI POSIZIONE N. 001**);
- C) Fotocopia non autentica di un documento di identità in corso di validità.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

Non sono ammesse modifiche ed integrazioni né alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione né dei documenti presentati a corredo della stessa dopo la scadenza del termine, fissato dal presente avviso.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso di mobilità, verranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane dell'Ente al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità e, successivamente, trasmesse alla Commissione giudicatrice.

I candidati il cui profilo risulterà rispondente alle esigenze di professionalità della Provincia di Pavia, sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

La scelta sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una commissione tecnica appositamente costituita e sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento purché idonea.

Per l'individuazione dei candidati idonei la commissione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 42 del vigente regolamento in materia di inserimento di personale nell'organico della Provincia di Pavia, disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;
da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;
da punti 18 a 20: di sufficiente adeguatezza;
da punti 1 a 17: scarsa o ridotta rispondenza.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà un elenco dei candidati idonei.

La data ed il luogo del colloquio verrà comunicato **all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nell'istanza di partecipazione.**

Gli aspiranti, presentandosi al colloquio, dovranno esibire un documento ufficiale di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dell'interessato nel giorno e nella sede stabilita sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla selezione.

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVENUTA SELEZIONE

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

L'Ente di provenienza verrà altresì invitato a trasmettere copia del fascicolo personale e di quant'altro necessario per il completamento della procedura di mobilità.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte del lavoratore selezionato sono, comunque, subordinati alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte della Provincia, in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzione di personale dipendente dagli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (**Allegato "C"**).

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può altresì sospendere o revocare il presente avviso, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura dei profili oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive.
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze della Provincia di Pavia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti della Provincia di Pavia nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia di Pavia e sul sito web istituzionale dell'Ente (www.provincia.pv.it).

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 0382597.342 - 219.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale dell'ente, Dott. Alfredo Scrivano.

ALLEGATI:

Allegato A – SCHEDE DELLE SINGOLE POSIZIONI;

Allegato B – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA;

Allegato C – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Pavia, 03.05.2019

**Il Segretario Generale
Dott. Alfredo Scrivano**

Documento informatico firmato digitalmente

ALLEGATO A)

Codice Posizione 001	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Categoria D
Profilo professionale:	Specialista in attività amministrative
Struttura di assegnazione:	Settore Economico Finanziario e Affari Generali
Apporto e prestazione dovuta:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ svolgimento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti complessi riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi e ricerca con riferimento al settore di appartenenza; ✓ rendicontazione, verbalizzazione e formalizzazione dei lavori di organi dell'Ente; ✓ espletamento di attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi; ✓ funzione segretariale riferibile a posizioni dirigenziali di primaria importanza o nell'ambito di unità organizzative complesse; ✓ pubbliche relazioni; ✓ raccolta, elaborazione e diffusione dei dati o delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza; ✓ attività di supporto per l'attuazione di progetti operativi complessi e atti di programmazione e segreteria di progetto; ✓ realizza l'integrazione tra il livello direzionale ed i livelli intermedi coordinando una pluralità di apporti specialistici e coordina eventualmente altri addetti; ✓ tiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; ✓ tiene relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale; ✓ uso abituale di strumentazione informatica; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoscenza approfondita in materia di trattamento economico del personale dipendente; ✓ Conoscenza approfondita in materia previdenziale; ✓ Conoscenza delle norme in materia di spesa di personale; <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attitudine a lavorare per obiettivi; ✓ Capacità di problem solving; ✓ Buona capacità organizzativa; ✓ Capacità di relazione e attitudine al lavoro di squadra.

Codice Posizione 002	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Categoria D
Profilo professionale:	Specialista Tecnico
Struttura di assegnazione:	Settore Lavori Pubblici, Edilizia, Trasporti
Apporto e prestazione dovuta:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ gestione, in autonomia e/o coordinandosi con il responsabile, di progetti, attività a prevalente contenuto tecnico e processi organizzativi gestionali o direttivi e procedimenti di elevata complessità, richiedenti la conoscenza teorica e pratica di metodi di lavoro, tecnologie e processi produttivi; ✓ espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di complessità in un ampio ventaglio di soluzioni possibili; ✓ svolge attività in materia di espropriazioni, difesa idraulica del suolo (gestione del sistema di monitoraggio acque) nonché di analisi, studio e ricerca nel settore di appartenenza; ✓ collabora con i dirigenti alla stesura di atti e documenti aventi caratteristica programmatica, redigendo piani e progetti particolareggiati ivi compresi, tra l'altro, quelli relativi alla pianificazione territoriale, viabilistica e alla tutela ambientale e culturale del territorio, alle infrastrutture edilizie, all'assetto idrogeologico; ✓ esegue ispezioni ai manufatti stradali della zona di competenza, predisponendo i rilievi tecnici di carattere generale e cura la redazione di relazioni, progetti, perizie e gli atti relativi ai tronchi stradali della zona; ✓ accoglie e verifica i dati trasmessi dai tecnici Stradali per le eventuali iniziative ed interventi da predisporre; ✓ partecipa, ove richiesto, a riunioni operative ed organizzative, a conferenze di servizi e a comitati tecnici; ✓ tiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale; ✓ comporta l'utilizzo di strumentazione informatica; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro.
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ esperienza lavorativa specifica maturata, in particolare, nello svolgimento di funzioni in ambito di sviluppo ed aggiornamento del Catasto delle strade e della verifica della portata dei ponti - opere d'arte, oltre che relativamente alle varie fasi di sviluppo delle opere pubbliche <p>Competenze attitudinali:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attitudine a lavorare per obiettivi; ✓ Capacità di problem solving; ✓ Buona capacità organizzativa; ✓ Capacità di relazione e attitudine al lavoro di squadra.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Codice Posizione 003	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Categoria C
Profilo professionale:	Istruttore tecnico ambientale
Struttura di assegnazione:	Settore Affari istituzionali, Governo del territorio, Servizi ai Comuni e Progetti strategici
Apporto e prestazione dovuta:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ svolgimento di attività che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica; ✓ raccolta dati attraverso strumentazioni tecniche informatizzate, loro elaborazione per utilizzo e trasmissione a terzi interessati; ✓ uso di strumenti tecnici ed attrezzature informatiche; ✓ definizione di norme operative e lo sviluppo di studi ed esperienze; ✓ attività che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica nel campo ecologico, della difesa del territorio e nel campo igienico sanitario; ✓ indagini e rilevamento sul campo in materia di tutela delle acque, del suolo e dell'ambiente; ✓ uso di strumentazione per rilievi topografici, misure catastali e tenuta ed aggiornamento della cartografia, del catasto delle acque e del catasto rifiuti; ✓ eventuale coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e collaborazione con il personale di categoria superiore per l'esecuzione di collaudi e di controlli; ✓ mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza e con altri enti od associazioni per la definizione di questioni e pratiche anche di rilevante importanza; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro.
Requisiti/competenze professionali:	Competenze attitudinali: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacità di problem solving ✓ Buona capacità organizzativa ✓ Capacità di relazione e attitudine al lavoro di squadra

Codice Posizione 004	
Posti ricercati:	2
Categoria giuridica:	Categoria C
Profilo professionale:	Istruttore amministrativo
Struttura di assegnazione:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n. 1 al Settore Lavori Pubblici, Edilizia, Trasporti ✓ n. 1 al Settore Economico Finanziario e Affari Generali
Apporto e prestazione dovuta:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ svolge attività a prevalente contenuto amministrativo; ✓ realizza l'integrazione tra il livello direzionale ed il livello operativo coordinando una pluralità di apporti specialistici; ✓ cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge oltre che la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; ✓ utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi ivi compresa l'attività di manutenzione e operazioni di sicurezza; ✓ utilizzo di pacchetti operativi nei linguaggi di uso corrente; ✓ eventuale coordinamento di altri soggetti. Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza; ✓ redazione su schemi definiti di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; ✓ capacità di intrattenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro.
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacità di problem solving ✓ Buona capacità organizzativa ✓ Capacità di relazione e attitudine al lavoro di squadra

Codice Posizione 005	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Categoria B.3
Profilo professionale:	Collaboratore tecnico specializzato
Struttura di assegnazione:	Settore Lavori Pubblici, Edilizia, Trasporti
Apporto e prestazione dovuta:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ svolgimento di attività a prevalente contenuto tecnico che comportano interventi in campo dell'edilizia, della viabilità e degli impianti che richiedono l'uso di adeguate attrezzature di lavoro utilizzate nel settore di appartenenza, anche di tipo informatico; ✓ effettuazione di indagini e rilevamenti di tipo generale nelle materie tecniche della struttura di appartenenza dove sono richieste abilità tecniche correlate ad un buon grado di esperienza tali da garantire un'apprezzabile capacità di risoluzione di problematiche di discreta complessità; ✓ collaborazione con il personale di categoria superiore; ✓ eventuale coordinamento dal punto di vista operativo di altro personale con qualifiche inferiori addetto alla struttura di appartenenza; ✓ relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche con più soggetti interagenti; ✓ relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro.
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Buona attitudine al lavoro di squadra e alla condivisione delle informazioni e delle conoscenze professionali acquisite; ✓ Capacità relazionale e predisposizione al lavoro di gruppo;

ALLEGATO B

Fac-simile domanda di partecipazione avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni da redigersi in carta semplice

**Al Segretario Generale
della Provincia di Pavia
P.zza Italia n. 2
27100 PAVIA (PV)**

La /il sottoscritta/o _____ cod. fisc. _____
(cognome e nome)

chiede di essere ammessa/o a partecipare all'avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 6 posti di vari profili professionali.

proponendo la propria candidatura per la seguente posizione (*barrare la casella*):

- codice 001: Specialista in attività amministrative di categoria D;
- codice 002: Specialista Tecnico di categoria D;
- codice 003: Istruttore Tecnico Ambientale di categoria C;
- codice 004: Istruttore Amministrativo di categoria C;
- codice 005: Collaboratore Tecnico specializzato di categoria B.3;

Dichiara al riguardo, sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47), quanto segue:

a) di essere nato/a il ___/___/___ a _____ Prov. (___);
precisare lo stato civile (*barrare la casella interessata*):

- Coniugato/a
- Celibe/Nubile
- Separato/a
- Vedovo/a
- Di stato libero

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

figli n. **di cui** n. **a carico**
(se non si hanno figli barrare la casella)

b) di essere residente in _____
Via _____ n. ____ - Prov. (___);

c) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso:
_____ a decorrere dal _____;

oppure

di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, presso:
_____ Tipologia PT _____ Percentuale _____
dal _____, di essere stato assunto originariamente a tempo pieno presso
_____ in data _____ e di essere, altresì, disponibile
all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno presso la
Provincia di Pavia;

d) di essere inquadrato attualmente:

nella categoria _____ CCNL del comparto Funzioni Locali, posizione economica
_____, nel profilo professionale di _____ presso
l'ufficio _____;

oppure

nella categoria/area _____ CCNL del comparto _____ posizione
economica _____, nel profilo professionale di _____ presso
l'ufficio _____;

e) di avere superato il periodo di prova;

f) di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni
disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) né avere in corso procedimenti di-
sciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli
del rimprovero scritto (censura);

g) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

h) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per
uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del
c.p.;

i) non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in
giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino
la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165
del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui
al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti.

j) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____ conseguito nell'anno _____ presso
_____;

k) che tutte le comunicazioni inerenti la selezione devono essere inviate al seguente indi-

rizzo e-mail:_____;

- l) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso n._____ del _____, dalle norme e dalle condizioni determinate dalla legge e dai regolamenti della Provincia di Pavia compresa la clausola che, al momento dell'assunzione in servizio, non dovrà sussistere alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013;

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo del 30.06.03 n. 196 e s.m.i, con la sottoscrizione della presente domanda il sottoscritto autorizza la Provincia di Pavia al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione del concorso ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.

Allega a corredo della domanda:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- Attestazione di essere dipendente a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- Attestazione per la **sola procedura codice 001** che l'Ente di appartenenza è sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- Copia fotostatica non autenticata del seguente documento di identità in corso di validità:_____.

Data _____

(Firma autografa non autenticata)

Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che la Provincia di Pavia si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

Trattamento

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Pavia con sede in Pavia, Piazza Italia n. 2.

Responsabile del Trattamento

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è Il Segretario Generale Dott. Alfredo Scrivano, telefono 0382 597206, email segretario.generale@provincia.pv.it pec: provincia.pavia@pec.provincia.pv.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

L'elenco completo e aggiornato di eventuali altri Responsabili che trattano i Suoi dati - in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Pavia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al presente trattamento - è disponibile presso l'Ente.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Provincia di Pavia, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è HyperGrid Srl, contattabile all'indirizzo dpo@hypergrid.it.

Ulteriori informazioni relative alla presente informativa possono essere visionate accedendo all'apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <https://www.provincia.pv.it/informativa>