



**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE del CCNL 16.11.2022 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO DEL COMUNE DI BOBBIO (PC)**

**Richiamata** la Convenzione per la gestione in forma associata del servizio personale approvata con Delibera Consiglio n° 5 del 29/09/2020 a cui ha aderito il Comune di Bobbio (PC)

**Vista** la richiesta pervenuta dal Comune di Bobbio in data 24.01.2024 prot. 420 con cui il predetto ente richiede l'avvio della procedura di selezione per mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per l'assunzione di una unità di personale rivolta alla copertura del posto vacante di Responsabile Ufficio Tecnico, come previsto nella Sezione Fabbisogno del Personale parte integrante del Piano Integrato di Attività approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 70 del 20.12;

Visto il d.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità);

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

In esecuzione alla propria determinazione n. 34 del 07.02.2024 di approvazione del presente avviso;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
RENDE NOTO**

che l'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, a tempo indeterminato, interessato al trasferimento presso il Comune di Bobbio (PC) in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come successivamente modificato, relativamente alla eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE del CCNL 16.11.2022 da assegnare al Servizio Tecnico del COMUNE DI BOBBIO (ex Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D) – con attribuzione di posizione organizzativa e con incarico di responsabilità.

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

**Art. 1 Requisiti per essere ammessi alla procedura di mobilità**

La partecipazione è riservata ai dipendenti che alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

*(le dichiarazioni dei punti sotto riportati vanno rese nelle apposite sezioni della propria candidatura da effettuarsi sul portale "InPA")*

- in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche;
- inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Servizio Tecnico (Area dei Funzionari



e dell'Elevata Qualificazione) o profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni o equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto, qualunque sia la progressione economica acquisita;

- in possesso di laurea magistrale in Architettura o Ingegneria o laurea vecchio ordinamento o laurea triennale accompagnata da corsi professionali e/o iscrizione ad albi appositi, o un'esperienza lavorativa documentata, non inferiore ad anni 3 (tre) con la qualifica di "Istruttore Direttivo/Responsabile di Posizione Organizzativa" in Area Tecnica;
- in possesso dell'assenso incondizionato alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza, ove richiesto ai sensi dell'art.3 comma 7 del D.L. 80/2021;
- che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- che non siano sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- con idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- in possesso di patente di guida categoria B.

I candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere avuto condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, o in alternativa, le condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dall'art.57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni.

## **Art. 2 – Trattamento economico**

Il trattamento economico sarà quello equiparabile, in ragione annua, alla categoria di appartenenza nella misura pari a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali, integrato da una indennità di posizione e dalla conseguente eventuale indennità di risultato, nei limiti previsti dai Regolamenti Comunali e dal CCNL di comparto per la funzione di Posizione Organizzativa, che sarà oggetto di successiva determinazione.

Il candidato dovrà dichiararsi disponibile ad assumere la Responsabilità dell'Area Tecnica del Comune di Bobbio.

## **Art. 3 Ambito di attività del profilo richiesto**

Il Funzionario Tecnico richiesto sarà tenuto a svolgere, nell'ambito delle mansioni della categoria di appartenenza e tra le altre comprese nel servizio, le seguenti principali:

- Edilizia Privata, urbanistica e pianificazione territoriale;
- Gestione lavori pubblici e patrimonio immobiliare del Comune di Bobbio;

La posizione lavorativa da ricoprire richiede:

- conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento;
- coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici);
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;

- controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente/amministrazione;
- collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse) con gli utenti, di natura diretta e negoziale;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Sono comprese nel profilo di Funzionario Servizi Tecnici, oltre alle attività generali dell'area sopra descritte, i seguenti:

- compiti ad alto contenuto specialistico-professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione, sviluppo e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti alla realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.;
- attività di definizione e coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione e di protezione sul lavoro, devoluti alle strutture operative;
- attività di progettazione, direzione lavori e controllo dei risultati nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio e di difesa e controllo dell'ambiente;
- attività di pianificazione dei trasporti, progettazione, sosta, attività legate alla mobilità sostenibile, trasporto pubblico, ciclabilità e sicurezza stradale.

Tali funzioni presuppongono la conoscenza approfondita delle principali normative e procedure alla base del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli aspetti tecnici negli ambiti dei lavori pubblici e della pianificazione urbanistica e ambientale.

#### **Art. 4 Modalità e termine per la presentazione della domanda**

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle ore 12:00 del 08/03/2024. Il presente bando è pubblicato:

- sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA"



- sul sito istituzionale dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, nella pagina principale e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione dello specifico format di sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del modulo di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:  
**UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA: SELEZIONE PUBBLICA TRA ENTI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL 16.11.2022 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO DEL COMUNE DI BOBBIO (PC)**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" a partire dal giorno 08 e verrà automaticamente disattivata alle ore 12:00 del giorno 08/03/2024. La registrazione al portale "InPA", la compilazione e l'invio on-line della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 08/03/2024.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato ai successivi punti 5 e 6 del presente avviso.

La domanda di selezione di mobilità non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e>



risposte/), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "InPa" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on-line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Personale della presente Amministrazione comunale.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Prima dell'inizio della procedura selettiva, il Dirigente che ha indetto tale selezione può, con motivata determinazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, o modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai/le candidati/e, tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata alla selezione e sul Portale del Reclutamento "inPA", senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

In caso di proroga, o riapertura dei termini, o annullamento temporaneo delle date selettive, restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

#### **Ulteriori dichiarazioni nella domanda:**

Nel modulo di iscrizione on line, il/la candidato/a dovrà, inoltre, **dichiarare:**

- ⇒ Di aver preso visione del bando e di accettarne senza riserva tutte le clausole.
- ⇒ Di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali e conseguentemente di esprimere il proprio consenso a detto trattamento, in osservanza alla normativa vigente.

#### **Art. 5 Informativa ai candidati attraverso comunicazioni e pubblicazioni**

Eventuali avvisi ai candidati in merito alla presente selezione (ammissione, calendario, sedi, esiti) saranno pubblicati sul sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata alla selezione ed eventualmente sul portale "inPA" (nel caso fosse attiva questa funzione). Ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice ID", associato in maniera univoca alla singola candidatura dalla

procedura informatica.

**Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.**

### **Art. 6 Ammissione alla selezione**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di ammissione alla selezione entro i termini previsti dal presente bando ed in possesso dei prescritti requisiti saranno considerati ammessi.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione sarà pubblicato sul sito internet dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta nella home page al seguente link <https://www.halleyweb.com/ucmva3lu/hh/index.php>, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati, ed eventualmente sul portale "inPA" (nel caso fosse attiva questa funzione).

**E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata alla selezione.**

### **Art. 7 Prova selettiva**

I candidati/Le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Funzionario Area Tecnica con Elevata Qualificazione", da ricoprire al fine di garantire un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa di assegnazione del Comune di Bobbio.

In particolare la selezione consisterà in un colloquio tecnico-attitudinale volto ad accertare gli aspetti motivazionali del/della candidato/a, nonché alla valutazione di abilità, conoscenze, competenze specifiche ritenute necessarie e corrispondenti alle caratteristiche del posto da ricoprire all'interno della struttura organizzativa di possibile assegnazione riferita al Servizio Tecnico.

### **Art. 8 Valutazione del colloquio**

La prova sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- ⇒ Livello delle competenze tecniche in possesso del/la candidato/a;
- ⇒ Capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- ⇒ Capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- ⇒ Conoscenza e consapevolezza delle dinamiche relazionali e organizzative;
- ⇒ Propensione al lavoro di squadra e alla relazione con professionisti, addetti ai lavori, fornitori, cittadinanza o altra utenza;
- ⇒ Capacità di diagnosi e soluzione di criticità professionali;
- ⇒ Aspetti motivazionali che portano ad un ambiente di lavoro nuovo;
- ⇒ Esperienze precedenti e motivi per cui vorrebbe lavorare presso il Comune di Bobbio (PC)

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di **30/30mi**; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una **valutazione minima di 21/30mi**.

I colloqui non impegnano né i candidati, né l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento degli



stessi non emerga alcuna professionalità idonea.

### **Art. 9 Data e modalità di espletamento della prova**

La/le data/e e la sede di svolgimento dei colloqui selettivi saranno comunicate attraverso avviso pubblicato sul sito internet dell'ente, nella sezione dedicata alla selezione in oggetto, ed eventualmente sul portale "inPA" (nel caso fosse attiva questa funzione).

Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione individuale in merito. E', quindi, onere dei/delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata alla selezione.

I candidati/le candidate dovranno presentarsi alla prova "in presenza" muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di espletare i colloqui selettivi tramite modalità telematiche, comunicando agli interessati tempi e modalità relativi.

### **Art. 10 Esito della procedura**

Al termine della procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione dedicata al concorso.

Previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente bando, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Bobbio, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultassero inconciliabili con le esigenze del Comune di Bobbio.

L'acquisizione del contratto di lavoro del candidato selezionato sarà poi perfezionata in caso di esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti alla data del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione l'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

### **Art. 11 Trattamento dei dati personali**

1. Titolare del Trattamento e della Protezione dei dati:



Unione Montana Valli Trebbia e Luretta – Via Garibaldi 48 – BOBBIO (PC)

PEC: [unione.trebbialuretta@legalmail.it](mailto:unione.trebbialuretta@legalmail.it)

Responsabile del Trattamento:

Dott. Gian Paolo Maserati -Via Garibaldi, 48 BOBBIO (PC) mail:

[serviziopersonale@unionetrebialuretta.it](mailto:serviziopersonale@unionetrebialuretta.it)

Responsabile della protezione dei dati (“DPO”): Sig. Duretti Sergio (Società Lepida) - mail:

[unione@unionetrebialuretta.it](mailto:unione@unionetrebialuretta.it)

2. I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell’Unione Montana Valli Trebbia e Luretta coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall’Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni.

4. Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall’art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell’interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell’art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell’accesso accidentale o illegale.

5. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell’Unione Montana Valli Trebbia e Luretta coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall’Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio di dipendenti tra pubbliche amministrazioni.

7. I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti dell’Unione Montana Valli Trebbia e Luretta

8. In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l’esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, ai sensi dell’art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all’interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

9. In base a quanto previsto dall’art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l’interessato può proporre un eventuale reclamo all’Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.



## **Art. 12 Disposizioni finali**

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/2000, è il sottoscritto Dott. Gian Paolo Maserati - Responsabile del Servizio Personale.

L'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

La domanda di mobilità volontaria, nonché la partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, rivolgersi all'Ufficio Personale Tel. 0523 932241 oppure inoltrare una e-mail all'indirizzo: [serviziopersonale@unionetrebbialuretta.it](mailto:serviziopersonale@unionetrebbialuretta.it)

Bobbio 07 Febbraio 2024

**II RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO PERSONALE**

**Dott. Gian Paolo Maserati**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 D.lgs n.82/2005 e s.m.i.)