



CITTA' DI BRINDISI

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 17 POSTI DI VARI PROFILI PROFESSIONALI, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI, SOCIETÀ PARTECIPATE, RISORSE UMANE PROGETTI SPECIALI

VISTA la deliberazione di G.C. n.144 del 29.11.2018 di approvazione del nuovo assetto di macrostruttura del Comune di Brindisi;

VISTA la deliberazione G.C. n. 134 del 10/04/2019 con cui è stato approvato il "*piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2019/2021 e il piano annuale delle assunzioni anno 2019*";

VISTO il D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*" ed, in particolare, l'art.30 comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) e comma 2 bis;

VISTO l'art.34-bis del citato D.Lgs. n.165/2001 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di mobilità del personale*", nonché la conseguente nota prot. n.39253 del 17-04-2019 con cui è stato dato avvio, presso la Regione Puglia ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, alla procedura per l'eventuale collocamento di personale in disponibilità al fine di coprire i posti di cui al presente avviso;

RITENUTO opportuno, nelle more dell'espletamento della suddetta procedura di cui al citato art.34 bis del D.lgs 165/2001, avviare il procedimento di mobilità esterna volontaria ex art.30, comma 1 del TUIPI, fermo restando che le eventuali assunzioni sono, comunque, subordinate all'esito negativo della procedura di mobilità ex art.34 bis;

VISTI ALTRESI':

- il D.Lgs n.198 dell'11/04/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) come modificato dal D.Lgs. n.5/2010;
- il nuovo *Regolamento per la Mobilità Esterna* approvato con delibera di G.C. n.90 del 12/03/2019;

IN ESECUZIONE della propria determinazione RG n. 852 del 24/04/2019 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso.

RENDE NOTO

ART. 1 – OGGETTO

E' indetta procedura di mobilità volontaria, ex art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di:

- n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico **Architetto** cat. D;
- n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico **Ingegnere** cat. D;
- n. 3 posti di Istruttore **Direttivo** Amministrativo/Contabile cat. D;
- n. 2 posti di Istruttore Tecnico **Geometra** cat. C;
- n. 1 posto di Istruttore Tecnico **Programmatore P.C.** cat. C;
- n. 9 posti di Istruttore **Amministrativo** cat. C.

ART. 2 – TITOLI E REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla predetta selezione potranno partecipare esclusivamente i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali, a pena di esclusione, da possedere alla scadenza del presente avviso:

- a) essere cittadino/a italiano o di un Paese Comunitario;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001) con inquadramento nella medesima categoria del posto da ricoprire da almeno 3 anni;
- d) in possesso del titolo di studio corrispondente al profilo professionale per il quale si candida, come riportato in ciascuna riga della seguente tabella:

PROFILO	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO
Istruttore Direttivo Tecnico Architetto cat. D;	Diploma di Laurea (vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99) in Architettura , ovvero titoli equipollenti/equiparati ai sensi della normativa vigente
Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere cat. D;	Diploma di Laurea (vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99) in Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria dell'ambiente e del territorio, Ingegneria elettrica, Ingegneria elettronica , ovvero titoli equipollenti/equiparati ai sensi della normativa vigente
Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D;	Diploma di Laurea (vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e commercio , ovvero titoli equipollenti/equiparati ai sensi della normativa vigente
Istruttore Tecnico Geometra cat. C;	uno dei titoli che permette l'accesso agli esami di abilitazione all'esercizio della professione di geometra, ovvero: il diploma di geometra (articolo 1, Legge 75 del 7 marzo 1985), ora sostituito dal diploma rilasciato dagli Istituti Tecnici – “Costruzioni,

	<p>ambiente e territorio” - di cui al DPR n.88 del 2010; <i>ovvero</i> il diploma universitario triennale in : - Edilizia - Ingegneria delle Infrastrutture - Sistemi Informativi Territoriali <i>ovvero</i> le classi di laurea triennale: - L-17 Scienze dell’Architettura - L-23 Scienze e Tecniche dell’Edilizia - L-21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale - L-7 - Ingegneria Civile e Ambientale <i>ovvero</i> titoli superiori assorbenti</p>
Istruttore Tecnico Programmatore P.C. cat. C;	<p>diploma di maturità ad indirizzo programmatore/informatico (superamento dell’esame di stato ai sensi della Legge 10 dicembre 1997, n. 425) <i>ovvero</i> titoli superiori assorbenti</p>
Istruttore Amministrativo cat. C.	<p>diploma di maturità (superamento dell’esame di stato ai sensi della Legge 10 dicembre 1997, n. 425) <i>ovvero</i> titoli superiori assorbenti</p>

- e) abilitazione all’esercizio della professione (solo per i profili di ingegnere, architetto e geometra);
- f) non essere incorso in condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, relativamente ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- g) non essere sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione;
- h) assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nell’ultimo triennio;
- i) essere fisicamente idoneo alle specifiche mansioni da ricoprire (Il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l’idoneità alla mansione. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell’assunzione);
- j) non maturare i requisiti ordinamentali per il pensionamento d’ufficio per limiti di età o di servizio se non dopo almeno 10 anni dalla scadenza del presente avviso;
- k) in possesso del nulla osta preventivo dell’Amministrazione di appartenenza alla mobilità/cessione del contratto, ovvero di impegno formale della stessa a concederlo all’esito della presente procedura. **Tale documento dovrà contenere l’espressa indicazione che trattasi di Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa del**

personale, secondo le vigenti disposizioni normative, e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. Non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei suddetti requisiti generali richiesti per l'ammissione, ovvero prive della documentazione di cui al successivo art. 4.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso.

ART. 3 - TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, **entro e non oltre il 24 maggio 2019**.

La domanda, redatta in carta semplice secondo uno dei modelli allegati al presente avviso (corrispondente al profilo per il quale si concorre) e debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al Dirigente del *Settore Organi Istituzionali - Servizi Generali - Società Partecipate - Risorse Umane - Progetti Speciali* del Comune di Brindisi – Piazza Matteotti n.1. – CAP 72100 BRINDISI.

La domanda potrà essere presentata:

- a mano all'Ufficio Protocollo sito in Piazza Matteotti n.1 - Brindisi,
- a mezzo raccomandata A/R. In tal caso farà fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante, ma il candidato **ha l'onere di inviare** tempestivamente, entro il termine suddetto, copia della documentazione spedita e copia della ricevuta di accettazione dell'ufficio postale di partenza a ufficiorisorseumane@comune.brindisi.it ;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo ufficioprotocollo@pec.comune.brindisi.it. In tal caso tutti i documenti inviati dovranno essere sottoscritti con firma digitale oppure sottoscritti in originale cartaceo e successivamente scansionati (l'Amministrazione potrà richiedere in ogni momento l'esibizione o la consegna dell'originale cartaceo al fine di verificare la validità della sottoscrizione). **Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate non saranno protocollate e verranno automaticamente escluse.**

L'oggetto della PEC o l'indicazione da apporre sulla facciata della busta, in maniera chiara e leggibile, dovrà riportare una delle seguenti diciture, a seconda del profilo per il quale si concorre:

- "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico **Architetto** cat. D";
- "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico **Ingegnere** cat. D";
- "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna per la copertura di n. 3 posti di Istruttore **Direttivo** Amministrativo/Contabile cat. D";
- "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Tecnico **Geometra** cat. C";
- "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico **Programmatore** P.C. cat. C";
- "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna per la copertura di n. 9 posti di Istruttore **Amministrativo** cat. C".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né per le domande pervenute oltre il termine previsto, né per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande pervenute all'Ente prima della pubblicazione del presente avviso di selezione e dopo la scadenza sopra indicata.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci):

- A. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio (se diverso dalla residenza) codice fiscale, stato civile, e-mail, PEC, nonché i propri recapiti telefonici;
- B. di essere cittadino/a italiano o di un Paese Comunitario;
- C. di godere dei diritti civili e politici;
- D. di essere iscritto/a nelle liste elettorali oppure di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a specificandone i motivi;
- E. di essere fisicamente idoneo alle specifiche mansioni da ricoprire;
- F. l'Amministrazione Pubblica dove si presta servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, con specifica indicazione dell'attuale profilo professionale e l'indicazione della decorrenza dell'inquadramento nella medesima categoria del posto da ricoprire;
- G. il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'istituto/università, della data di conseguimento e del voto finale;
- H. di essere abilitati all'esercizio della professione (solo per i profili di ingegnere, architetto e geometra);
- I. l'assenza/presenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso (dovranno essere comunque dichiarate tutte le condanne e i procedimenti penali in corso, indipendentemente dal tipo di reato);
- J. l'assenza di misure di sicurezza o di prevenzione;
- K. l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nell'ultimo triennio, e di non avere procedimenti disciplinari in corso. Nell'eventualità di avere riportato sanzioni disciplinari o di avere procedimenti disciplinari in pendenza, specificare quali;
- L. di non maturare i requisiti ordinamentali per il pensionamento d'ufficio per limiti di età o di servizio se non dopo almeno 10 anni dalla scadenza del presente avviso di mobilità
- M. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione e che l'eventuale assunzione rimane subordinata all'acquisizione del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- N. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, altresì, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;

- O. di essere consapevole che la presente procedura di mobilità potrà essere revocata in ogni momento, anche dopo l'approvazione della graduatoria, in caso di entrata in vigore di novelle normative che consentono agli enti locali di derogare alle disposizioni in materia di mobilità volontaria;
- P. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità nonché di tutti gli atti regolamentari del Comune di Brindisi;
- Q. di essere consapevole che tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura verranno effettuate mediante avvisi pubblicati sulla home-page del sito web www.comune.brindisi.it;
- R. di autorizzare l'Ente, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.i.;
- S. i recapiti eventualmente utilizzabili dall'Amministrazione per le comunicazioni inerenti la selezione, nonché di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni degli stessi, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e/o di malfunzionamento dei recapiti elettronici;

Il/la partecipante deve allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- dichiarazione come da allegato n.1 al modello di domanda, contenente i titoli curriculari/di servizio valutabili;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità/cessione del contratto, ovvero impegno formale della stessa a concederlo all'esito della presente procedura. **Tale documento dovrà contenere l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa del personale, secondo le vigenti disposizioni normative, e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio;**
- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto (a soli fini conoscitivi).

Costituiscono altresì motivo di esclusione e non sono oggetto di regolarizzazione:

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'assenza delle dichiarazioni di cui alle lettere I, J e K del presente articolo.

ART. 5 - MODALITÀ SELETTIVE

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore competente in materia di risorse umane ai fini dell'accertamento dei titoli e dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei candidati ammessi viene trasmesso alla Commissione Esaminatrice che provvede ad espletare i colloqui selettivi e la valutazione dei titoli.

La Commissione Esaminatrice dispone di massimo 100 punti per ogni candidato, così ripartiti:

► **COLLOQUIO (fino ad un massimo di 60 punti)**: il colloquio verterà su materie caratterizzanti e/o inerenti il posto da coprire e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali con riferimento ai contenuti tipici dei profili oggetto della selezione. Nell'ambito del colloquio possono essere anche valutati i fattori attitudinali/motivazionali secondo le tecniche della psicologia del lavoro.

La Commissione Esaminatrice può anche suddividere il colloquio in una fase individuale e in una

sessione di gruppo, quest'ultima tendente ad accertare il possesso dei requisiti attitudinali per lo svolgimento delle attività di tipo relazionale, utilizzando strumenti quali: la discussione intorno ad un caso pratico, la simulazione una vera e propria riunione o di una situazione–limite in cui il candidato potrà interagire anche con l'interpretazione del ruolo all'interno dell'organigramma comunale.

Ogni ulteriore specificazione in merito allo svolgimento del colloquio viene stabilita dalla Commissione Esaminatrice nella prima seduta di insediamento, unitamente ai criteri di valutazione.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 42/60.

► **TITOLI (fino ad un massimo di 40 punti)** -la valutazione dei titoli viene effettuata solo in caso di superamento del colloquio. I titoli vengono valutati sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

1. curriculum professionale (fino ad un massimo di 30 punti) concernente tutto quanto abbia concorso all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, con punteggio assegnato alle seguenti sottocategorie:

- titoli di studio ulteriori rispetto a quello prescritto per la categoria: secondo diploma → punti 1, laurea triennale → punti 3, laurea quinquennale → punti 5, master annuale → punti 1, master biennale → punti 2, dottorato di ricerca triennale → punti 3;
- certificazioni di conoscenza delle lingue straniere: livello A1 → **punti 1** - livello A2 → **punti 1,5** - livello B1 → **punti 2** - livello B2 → **punti 2,5** - livello C1 → **punti 3** - livello C2 → **punti 3,5** ;
- certificazione delle competenze informatiche (ECDL, EIPASS o similari, certificazioni Microsoft, Cisco, ecc.) → **punti 1 per ogni certificazione**;
- corsi di formazione con esame finale attinenti al posto da ricoprire, → **punti da 0,5 a 1,5 per ogni corso**, in ragione della durata;
- encomi conferiti con provvedimenti formali da parte delle Amministrazioni di appartenenza → **punti 0,5 per ogni encomio**;
- abilitazione all'esercizio di libera professione in materie attinenti alle funzioni del profilo (ulteriori rispetto a quelle prescritte quale requisito di ammissione), → **punti 1 per ogni abilitazione**;
- attestati di partecipazione a corsi e/o seminari di aggiornamento professionale → **punti da 0,1 a 0,5 per ogni corso/seminario**, in ragione della durata;

per i profili appartenenti alla categoria D saranno valutati anche:

- esperienza in qualità di cultore della materia o assistente universitario in materie attinenti al posto da coprire → **punti 2**;
- abilitazione all'insegnamento in materie attinenti al posto da coprire → **punti 1,5 per ogni abilitazione**
- partecipazione a congressi, convegni, seminari come docente o relatore → **punti 0,5 per ogni evento**;
- pubblicazioni scientifiche (la valutazione delle pubblicazioni verrà effettuata, limitatamente a quelle date alla stampa, in relazione alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori con le funzioni relative al posto da

coprire ed alla collaborazione di più autori) → **punti da 0,5 a 1,5 per ogni pubblicazione;**

2. anzianità di servizio (fino ad un massimo di 10 punti) prestato con contratto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni, con arrotondamento al mese intero per le frazioni di servizio superiori ai 15 gg.:
 - servizio prestato nella medesima categoria, in identico o analogo profilo professionale per il quale si concorre → **punti 1,2 per ogni anno;**
 - servizio prestato nella medesima categoria, in profilo di contenuto professionale diverso da quello per il quale si concorre → **punti 0,6 per ogni anno;**

Tutti i titoli valutabili devono essere analiticamente riportati in tabella come da allegato n.1 al modello di domanda.

Ogni ulteriore specificazione in merito alla valutazione dei titoli viene stabilita dalla Commissione Esaminatrice nella prima seduta di insediamento.

ART.6 – CALENDARIO DEI COLLOQUI

Tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini, salvo espressa esclusione comunicata per via elettronica, saranno convocati per sostenere il colloquio tramite avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio e in home-page sul sito web istituzionale, eventualmente anche prima del termine di presentazione delle istanze. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART.7 – COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni esaminatrici saranno nominate con determinazione del dirigente competente in materia di Risorse Umane e saranno composte da un dirigente, con funzioni di Presidente, e n.2 esperti nelle materie afferenti al posto messo a selezione, di cui uno, eventualmente, esperto in selezione del personale (psicologo del lavoro, esperto di reclutamento, ecc.).

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente della Pubblica Amministrazione con inquadramento in categoria non inferiore alla "C" degli enti locali.

Ciascuna Commissione esaminatrice provvede a disciplinare i dettagli della procedura di propria competenza in conformità al presente avviso, al vigente *Regolamento per la Mobilità Esterna* e alle *best practices* in materia.

ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, ciascuna commissione formulerà la graduatoria degli idonei sommando il punteggio del colloquio (per i candidati che lo abbiano superato) a quello dei titoli e rassegnerà all'ufficio competente il verbale dei propri lavori.

A parità di punteggio finale hanno preferenza i candidati in possesso di più punti nella categoria "curriculum professionale". In caso di ulteriore parità, hanno precedenza i candidati più giovani di età.

Il Dirigente del Settore competente in materia di Risorse Umane provvederà, con proprio atto, all'approvazione delle graduatorie provvisorie e alla pubblicazione delle stesse all'Albo Pretorio

dell'Ente e sul sito Internet dell'Amministrazione, nonché alla comunicazione (tramite posta elettronica o sistemi di messaggistica sul recapito di telefonia mobile) agli interessati della relativa posizione, attribuendo un termine di 10 giorni per eventuali reclami od opposizioni alla graduatoria.

Le suddette graduatorie diventano automaticamente definitive allo spirare del suddetto termine di 10 giorni in caso di assenza di reclami/opposizioni. In caso contrario il suddetto Dirigente approva con successivo atto ciascuna graduatoria definitiva tenuto conto dei reclami e delle opposizioni presentate.

Non sussiste alcun vincolo per l'Amministrazione di procedere alla mobilità esterna ove tutti i candidati non siano ritenuti idonei a ricoprire le posizioni oggetto del presente avviso.

ART. 9 - CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

Entro 10 giorni dalla pubblicazione di ciascuna graduatoria definitiva (ovvero dall'intervenuta definitività della graduatoria provvisoria per assenza di reclami/opposizioni), l'Amministrazione richiede alle persone utilmente collocate l'assenso al trasferimento e al rispettivo Ente di appartenenza il relativo nulla osta definitivo (qualora non già presentato in sede di domanda) ovvero l'atto di assenso alla cessione del contratto di lavoro.

Qualora il nulla osta definitivo, ovvero l'atto di assenso, non venga rilasciato entro 20 giorni dalla richiesta, l'Amministrazione Comunale può procedere allo scorrimento della graduatoria ed assumere in mobilità il candidato immediatamente successivo.

Ciascun interessato ha l'onere di comunicare ad entrambi gli Enti, entro i cinque giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al primo periodo del presente articolo, l'accettazione o il rifiuto, che sono irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale al rifiuto.

Successivamente i candidati risultati vincitori saranno invitati a sottoscrivere la cessione del contratto individuale di lavoro. Si intende rinunciario il candidato che non provveda a sottoscrivere la cessione del contratto di lavoro entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione.

Il trasferimento è effettuato previo accordo con l'ente di appartenenza in merito alla decorrenza temporale dello stesso.

In caso di rinuncia ovvero o per qualsiasi altro motivo ostativo all'assunzione si procederà allo scorrimento della graduatoria fino a completamento della procedura.

Ai dipendenti transitati per mobilità a seguito della presente procedura non potrà essere concesso il nulla osta alla mobilità esterna per i primi tre anni.

ART. 10 – PUBBLICITA'

Il presente avviso e gli allegati modelli di domanda sono pubblicati integralmente sul sito internet istituzionale www.comune.brindisi.it, in home-page e in "*Amministrazione Trasparente*", nonché sull'Albo pretorio dell'Ente.

Ogni eventuale comunicazione in merito alla procedura verrà fornita tramite i suddetti canali, con valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 11 - NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione delle singole graduatorie per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

L'assunzione è disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa ed è, comunque, subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art.34 bis del D.Lgs n.165/2001.

L'Amministrazione si riserva, altresì, il diritto di revocare in ogni momento la presente procedura, anche dopo l'approvazione della graduatoria, in caso di entrata in vigore di nuove normative che consentono agli enti locali di derogare alle disposizioni in materia di mobilità volontaria.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al vigente *Regolamento per la Mobilità Esterna*.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Angelo Roma, Dirigente del Settore *Organi Istituzionali - Servizi Generali - Società Partecipate - Risorse Umane - Progetti Speciali*.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti rivolgersi al Servizio *Gestione giuridica, amministrativa ed economica del personale*: e-mail ufficiorisorseumane@comune.brindisi.it – tel.0831.229483 / 441 / 291.

IL DIRIGENTE
Dott. Angelo ROMA

