

Allegato A

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 e *ss.mm.ii.*

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. ____ del _____, è indetto Avviso di mobilità volontaria esterna tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e *ss.mm.ii.* per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di n. 1 Dirigente Fisico – Ruolo sanitario dell'Area Sanitaria CCNL Dirigenza Sanità da assegnare all'Ufficio Amianto e Radioattività.

La partecipazione alla procedura implica l'accettazione incondizionata delle condizioni stabilite nel presente avviso.

L'Agenzia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e *ssmmii.*

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione all'Avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato nella qualifica professionale per il quale si concorre presso le ARPA, Aziende del SSN o altri Enti del comparto sanità, ovvero essere dipendente a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, nella qualifica professionale corrispondente e/o equiparabile a quello previsto dal presente avviso;
- b) essere in possesso dei titoli di studio indicato nella tabella;
- c) aver superato con esito favorevole il periodo di prova nella qualifica di cui sopra;
- d) non essere incorso in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e non essere incorso in condanne penali che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- f) non trovarsi nella condizione di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi presso una P.A. come previsto dal D.Lgs 39/2013 e *ssmmii.*;
- g) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.35 bis del D.Lgs n. 165/2001 e *ss.mm.ii.*

I requisiti nonché le suddette condizioni devono essere possedute alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del trasferimento.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve essere inviata secondo la modalità di seguito indicata – Allegato **B** -, entro e non oltre (termine perentorio) delle ore 23,59 del trentesimo giorno

successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul B.U. della Regione Basilicata, tramite:

- **invio all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo@pec.arpab.it**, mediante indirizzo PEC personale (farà fede la data di invio). Non saranno considerati validi gli invii da e verso caselle di posta elettronica ordinaria.
Al messaggio dovranno essere allegati i file della domanda e del curriculum debitamente firmati, nonché ogni documentazione che il candidato ritenga di inviare. In caso di firma analogica tutti i documenti dovranno essere scansionati in formato PDF. Gli allegati non devono superare in ogni caso la dimensione massima totale di 50 Mb.
L'invio come sopra descritto sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte di ARPAB nei confronti del candidato, salvo diversa indicazione nella domanda di partecipazione.

L'avviso sarà altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia per almeno 30 gg.

In ogni caso si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione diversa da quella stabilita dal presente Avviso.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione dall'Avviso, la firma in formato digitale del candidato.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande di trasferimento presentate al di fuori della presente procedura di mobilità.

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello A, debitamente datata e sottoscritta, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve dichiarare:

1. cognome e nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. l'amministrazione e la sede presso le quali risulta essere dipendente a tempo indeterminato ed il comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
4. la qualifica professionale di appartenenza;
5. la data di inizio del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con riferimento alla qualifica professionale di attuale inquadramento;
7. titolo di studio con l'indicazione della data di conseguimento, della sede e denominazione completa dell'Università presso la quale il titolo è stato conseguito e della votazione;
8. gli incarichi dirigenziali conferiti e l'ufficio assegnato;
9. il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
10. l'assenza di eventuali procedimenti disciplinari subiti nei due anni precedenti. Diversamente, la dichiarazione delle sanzioni disciplinari subite, ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso;
11. le eventuali condanne penali riportate o dei procedimenti penali in corso;

12. di non trovarsi nella condizione di inconfirmità e/o incompatibilità di incarichi presso una P.A. come previsto dal D.Lgs 39/2013 e *ssmmii*;

13. non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.35 bis del D.Lgs n. 165/2001 e *ss.mm.ii*.

14. il consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda, ex Reg. UE 2016/679;

15. il domicilio digitale presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità;

16. la cittadinanza italiana e/o di altro Paese comunitario;

17. il riepilogo delle assenze dal servizio a vario titolo (escluse ferie e permessi brevi) e delle assenze per malattia negli ultimi tre anni;

18. l'ammontare delle ferie residue alla data di presentazione della domanda.

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Dovranno essere allegati all'istanza di mobilità:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- *curriculum* formativo e professionale datato e firmato, nel quale in particolare, sia evidenziata la propria attività professionale e scientifica maturata e la specifica esperienza posseduta;
- documentazione attestante il trattamento economico in godimento presso la pubblica amministrazione di appartenenza alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla presente procedura;
- certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza con indicazione di eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
- documentazione relativa al possesso di titoli che si ritiene opportuno far valere ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria
- schede di valutazioni riportate dal dirigente in ordine agli incarichi dirigenziali conferiti presso le Aziende o Enti di appartenenza;
- elenco dei titoli presentati.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le istanze debitamente sottoscritte secondo le autodichiarazioni di cui al DPR n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Agenzia procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'Agenzia provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti a pena di esclusione dal presente Avviso.

L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, se indicata dal candidato.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione di coloro che:

- appartengono alla qualifica dirigenziale diversa da quella del posto oggetto di mobilità;
- non hanno sottoscritto la domanda e/o il curriculum formativo e professionale;
- non hanno allegato alla domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- hanno presentato la domanda al di fuori dei termini stabiliti dall'Avviso o con modalità diversa da quella stabilita dallo stesso;
- hanno subito condanne penali che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego o provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso di mobilità;
- siano stati dichiarati dal Medico competente aziendale fisicamente "non idonei";

I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva sono ammessi a sostenere il colloquio senza alcuna ulteriore formalità.

COMMISSIONE E MODALITA' I SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Il Direttore Generale, dopo la scadenza dell'avviso di mobilità, nomina la Commissione Esaminatrice per ciascun profilo professionale e posto messo a concorso.

La Commissione dovrà provvedere a predisporre una graduatoria degli aspiranti ritenuti idonei tramite la valutazione dei titoli da loro posseduti e l'effettuazione di un colloquio.

La graduatoria è valida solamente per i posti oggetto della selezione e non può essere quindi utilizzata per eventuali altri posti.

La valutazione comparativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato per ciascuna selezione e sarà effettuata secondo i criteri che seguono:

1) n. 8 punti per la valutazione dei servizi prestati c/o PPAA di cui all'art. 1, co 2, del D.Lgs 165/2001 di cui:

- | | |
|--|---------------|
| a) n. 0,5 punti per ogni anno di servizio prestato a tempo indeterminato presso le ARPA | max punti 2,0 |
| b) n. 0,25 punti per ogni di servizio prestato a tempo indeterminato e determinato presso le PPAA di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs 165/2001 | max punti 1,0 |
| c) n. 1,00 per ogni anno di servizio prestato presso l'ARPA Basilicata | max punti 5,0 |

2) n. 2 punti per la valutazione del Curriculum:

- | | |
|---|----------------|
| a) Esperienza e conoscenza sulle attività e competenze dell'Ufficio da ricoprire | max punti 1,0; |
| b) Ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti al profilo professionale | max punti 0,5; |
| c) Possesso Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica dei titoli indicati in tabella | punti 0,5; |

3) n. 10 punti per il colloquio:

- | | |
|--|--------------|
| a) Competenza approfondita nelle tematiche e nelle attività di servizio in relazione al posto da ricoprire | max punti 4; |
| b) Conoscenza tecnico-specialistica nelle tematiche e nelle attività di servizio in relazione al posto da ricoprire | max punti 4; |
| c) Adeguatezza ed idoneità dal candidato rispetto alla qualifica professionale dirigenziale richiesta e alla corrispondente funzione | max punti 2 |

Ai fini delle competenze richieste al personale dirigenziale, oltre alla competenza tecnico professionale relativa alle tematiche e alle attività di servizio dell'Ufficio da ricoprire specificate nell'allegato **A**, saranno valutate ulteriori competenze trasversali richiesti al dirigente:

1. Conoscenza della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni pubbliche e di tutta la normativa collegata;
2. Autonomia decisionale, orientamento al risultato ed alla qualità, flessibilità e capacità di gestione delle complessità;
3. Capacità relazionali e governo delle reti di relazioni interne ed esterne dell'Agenzia.

L'avviso di convocazione al colloquio degli aspiranti alla mobilità, avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito e sarà comunicato almeno dieci giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

La convocazione avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito agenziale, nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso e con valore di notifica.

La mancata presenza al colloquio comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, in sala aperta al pubblico.

La Commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Il colloquio verterà su argomenti scelti dalla Commissione attinenti al profilo messo a selezione nonché alle attività e alle funzioni svolte dall'Ufficio da ricoprire, finalizzate alla conoscenza delle tematiche e alle attività del servizio di competenza, comprese la capacità professionali del candidato in relazione alle funzioni e alle mansioni da svolgere.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nel colloquio.

A parità di valutazioni complessive tra due o più candidati in relazione a ciascuna selezione possono essere considerati quali titoli preferenziali per la scelta del candidato eventuali documentate particolari situazioni personale e familiari indicate nella domanda di partecipazione.

Il Direttore Generale procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'albo dell'Agenzia e nel sito internet istituzionale dell'ARPAB; dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

TRASFERIMENTO

L'assunzione del vincitore dell'avviso di mobilità avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Successivamente alla notifica della delibera del Direttore Generale concernente l'approvazione della graduatoria definitiva, viene concesso al vincitore della mobilità un termine non superiore a 35 giorni per la trasmissione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Decorso il termine dei 35 giorni senza che il vincitore trasmetta il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza l'Agenzia può comunicare al vincitore della mobilità di non dar luogo alla stipulazione del contratto senza che quest'ultimo possa vantare alcun diritto.

Ai fini dell'inquadramento in ARPAB si terrà conto del "CCNL Dirigenza Area Sanità e delle tabelle di equiparazione per il personale dirigenziale dei diversi comparti.

Il trattamento giuridico ed economico è disciplinato dalle norme e regolamenti in vigore e secondo quanto stabilito nel CCNL del Comparto Sanità e negli eventuali accordi integrativi aziendali.

Al dipendente verrà riconosciuto solo il trattamento economico ed accessorio dell'Agenzia restando esclusa la possibilità del riconoscimento – ancorché a titolo di assegno ad persona riassorbibile – di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza per effetto del Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 27149/2021 e DPCM 26.06.2015.

In caso di trasferimento per mobilità al dirigente comporta la perdita dell'incarico dirigenziale conferito dalle Aziende o Ente di provenienza e delle relative indennità correlate.

Dopo l'avvenuta assunzione, l'Agenzia provvede all'affidamento al dirigente trasferito di uno degli incarichi tra quelli previsti dal CCNL area Sanitaria e dal Contratto integrativo vigente in Agenzia, tenuto conto della valutazioni riportate dal dirigente anche nelle precedenti Aziende o Enti.

All'atto del trasferimento l'Agenzia non si fa carico del residuo ferie maturato presso l'ente di provenienza.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro sulla base dei CCNL vigente al momento dell'assunzione.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto sanità.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro potrà avere luogo, solo in caso di mantenimento alla medesima data, della posizione giuridica e lavorativa indicata nell'istanza di mobilità.

All'atto dell'assunzione, l'Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle Risorse Umane provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente, escluso il nulla osta la cui acquisizione resta in capo al vincitore della mobilità.

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova in quanto già superato presso l'Amministrazione di provenienza. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno, per cui il candidato che presso l'amministrazione di provenienza avesse un contratto a tempo parziale potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la sola posizione di lavoro a tempo pieno (38 ore settimanali contrattualmente vigenti).

L'accoglimento della domanda di trasferimento avviene mediante deliberazione di assenso di ARPAB e dell'Ente di appartenenza, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

I candidati assunti a seguito della presente procedura di mobilità sono tenuti, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, oltre alla trasmissione del nulla osta sopra indicato, a produrre nei termini di legge i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso nonché dei titoli prescritti per la qualifica ricoperta, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto,

nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Agenzia che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative, qualora nessun candidato presenti adeguato grado di rispondenza rispetto alla profilo professionale e il posto in organico da ricoprire e, comunque, nel caso di nuove circostanze e valutazioni lo consigliassero.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (DPR), si informano i candidati alla presente procedura che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di nomina, nel rispetto della vigente normativa specifica e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantirne la riservatezza.

Gli stessi dati verranno raccolti sulla base del consenso espresso dal candidato all'atto della presentazione della manifestazione di interesse alla presente selezione.

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle disposizioni previste dall'articolo 32 DPR.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della manifestazione di interesse.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con procedure idonee a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati da parte del Titolare del trattamento, del Designato al trattamento, nonché di tutti i soggetti preposti alla presente procedura opportunamente autorizzati ed istruiti. I dati personali in questione sono trattati nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge in materia e con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'ARPA Basilicata, nella persona del Direttore Generale, al quale è possibile rivolgersi per esercitare i propri diritti e/o chiedere chiarimenti ai seguenti indirizzi: albo.online@arpab.it.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali possono altresì essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del precitato Regolamento.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (DO) sono: dpo@arpab.it.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura i concorrenti accettano senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'ARPA.

L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, o parte di esso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.



Il presente Avviso ed il relativo modulo di domanda sono disponibili presso l'Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle Risorse Umane – dott. Catturo Antonio 0971.656248 dal lunedì al giovedì 9.00 - 13.00 e 15.00 - 16.30, il venerdì 9.00 – 13.00, nonché nel sito dell'Agenzia www.arpab.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Donato RAMUNNO

Allegato B

Ufficio Amianto e Radioattività.

- Cura le attività di controllo sulla specifica matrice, oltre a gestire segnalazioni ed esposti sulla materia. Nello specifico esegue controlli sul territorio sulla base dei piani predisposti dall'Agencia o richiesti dalle Autorità competenti e/o dall'Autorità Giudiziaria nonché di iniziativa ulteriore rispetto a quelli programmati o richiesti.

In merito alla disciplina sulla radioprotezione svolge le seguenti attività:

- monitoraggio e il controllo della radioattività nelle acque, nell'aria, nel suolo, nei sedimenti e negli alimenti rapportandosi con gli organi tecnici nazionali e regionali;
- controllo delle sorgenti orfane;
- controllo delle radiazioni artificiali;
- monitoraggio e il controllo del radon ai sensi della vigente normativa di settore, oltre a fornire supporto agli Enti competenti per le misure di risanamento;
- esecuzione di misure di concentrazione di radon indoor nelle strutture pubbliche su richiesta di enti locali e prefettura;

In materia di amianto (polveri e fibre) coordina e realizza le seguenti attività:

- controllo, campionatura e analisi in coerenza e conformità a norme, linee guida, protocolli procedurali e standard vigenti;
- promozione, realizzazione e coordinamento di studi e ricerche sulle fonti di rischio, anche attraverso rilevazioni, misurazioni, accertamenti analitici, con conseguente elaborazione di una mappatura delle fonti di rischio sul territorio regionale;
- progettazione e realizzazione di specifiche campagne di controllo, prevenzione e riduzione del rischio sul territorio regionale;
- Gestisce la rete regionale di monitoraggio della radioattività, assicurandone il funzionamento in ottemperanza alla vigente normativa di settore;
- gestisce per la parte di competenza la rete MA assicurando l'integrazione dei dati di monitoraggio nel Centro di Monitoraggio Ambientale (MA);

L'Ufficio fornisce contributi tematici a supporto della Struttura "Supporto tecnico per le valutazioni ambientali" della Direzione Tecnico Scientifica, per il rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA- AIA, BUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore.

In materia di Radon coordina e realizza le seguenti attività:

- esecuzione di monitoraggi annuali del radon indoor nelle abitazioni tramite accordi con i Comuni ai fini della mappatura radon sul proprio territorio;
- • Supporto tecnico agli Enti Locali per la realizzazione di lavori di risanamento radon nelle strutture pubbliche;
- • Trasmissione obbligatoria alla banca dati nazionale di ISIN (SINRAD), dei dati di concentrazione media annua di radon misurati in Basilicata (art. 13 comma 2 del D.Lgs. 101/2020);
- • Costruzione e aggiornamento continuo di una mappa qualitativa del rischio radon sul territorio regionale, basata sulle misure effettuate nelle scuole e nelle abitazioni

- In raccordo con ASL esegue misure del radon disciolto nelle acque potabili, ai fini del DLgs 28/2016;
- Partecipazione ad interconfronti periodici, nazionali e internazionali, sulle misure di radon in aria e in acqua al fine di assicurare la qualità delle misure effettuate;
- Gestione e controllo e acquisizione dati delle centraline fisse di monitoraggio della radioattività in aria, installate a monte e a valle dell'impianto nucleare Itrec di Rotondella.
- Elaborazione di rapporti trimestrali e annuali sulle misurazioni radon effettuate e della radiazione gamma in aria.

Modello A

AI DIRETTORE GENERALE
ARPAB
Via della Fisica 18/C
85100 POTENZA

Il sottoscritto _____
(Cognome) (Nome)

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria (ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001), indetto con Delibera del Direttore Generale n. _____ del _____, **per l'assunzione n. 1 Dirigente Fisico – Ruolo Sanitario appartenente all'Area Sanitaria del CCNL Dirigenza Sanità, da assegnare all'Ufficio Amianto e Radioattività mediante la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e ssmii;**

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria personale responsabilità e consapevole, in caso di dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 c.1 D.P.R. n.445/00 anche per i reati di "falsità in atti" e "uso di atto falso", nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R. n. 445/00)

DICHIARA

- 1) Cognome _____ Nome _____;
- 2) di essere nato a _____ il _____ di essere residente in via _____ n. _____ Comune _____ c.a.p. _____ tel. _____;
- 3) di essere cittadino italiano, ovvero cittadino comunitario _____;
- 4) essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nella qualifica dirigenziale dell'area _____, appartenenti al personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale, ovvero essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, inquadrati con la qualifica professionale corrispondente e/o equiparabile a quello previsto dal presente avviso dal (data di inizio del rapporto) _____ presso l'azienda/ente _____ sede di assegnazione _____

- _____ presso il Servizio/Ufficio
_____ comparto di appartenenza;
- 5) di aver ricevuto l'incarico dirigenziale _____
dell'Ufficio/Struttura Organizzativa _____, dal
_____ al _____;
- 5) di essere in regola con gli obblighi militari, ovvero di non aver svolto il servizio militare
per
_____;
- 6) di essere assegnato nell'Amministrazione di appartenenza nell'Ufficio
_____;
- 7) di avere superato il periodo di prova nella categoria e nel profilo e di appartenenza;
- 9) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito _____ il _____ presso
_____, con votazione _____;
- 10) di essere in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- 11) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(Prov. _____) (in caso contrario specificare i motivi
_____);
- 12) di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che
precludono la costituzione /prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, o di avere
riportato condanne penali / di avere in corso procedimenti penali (specificare la natura)
_____;
- 13) di non essere incorso in procedure disciplinari conclusesi con sanzione superiore al
rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti alla data di pubblicazione
dell'avviso di mobilità- o di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari
_____;
- 14) di non trovarsi non trovarsi nella condizione di inconferibilità e/o incompatibilità di
incarichi presso una P.A. come previsto dal D.Lgs 39/2013 e *ssmmii*;
- 15) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.35 bis del D.Lgs n. 165/2001 e *ss.mm.ii.*;
- 16) di autorizzare il trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella
domanda ai sensi del Regolamento n. 2016/679/UE;

- 17) il domicilio digitale _____;
- 18) di prendere atto che la partecipazione alla procedura implica l'accettazione incondizionata della sede di lavoro stabilita dall'ARPAB nell'avviso pubblico;
- 19) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità ed in particolare prende atto che l'assunzione del vincitore dell'avviso di mobilità avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e sarà in ogni caso subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento nei termini stabiliti dall'ARPAB.
- 20) di accettare senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni dell'avviso pubblico, che dichiara di conoscere.
- 21) il riepilogo delle assenze dal servizio a vario titolo (escluse ferie e permessi brevi) e delle assenze _____ per _____ malattia _____ negli _____ ultimi _____ tre anni _____;
- 22) l'ammontare delle ferie residue alla data di presentazione della domanda _____.

Alla presente istanza allega:

- a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- c) documentazione attestante il trattamento economico in godimento presso la pubblica amministrazione di appartenenza alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla presente procedura;
- d) certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza con indicazione di eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
- e) documentazione relativa al possesso di titoli che si ritiene opportuno far valere ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- f) schede di valutazioni riportate dal dirigente in ordine agli incarichi dirigenziali conferiti presso le Aziende o Enti di appartenenza;
- g) elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali forniti, compresi eventuali dati sensibili, con la presente domanda ai sensi del Regolamento comunitario n. 2016/679 ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti ed esclusivamente a tale scopo.



Data _____

FIRMA
(digitale)

N.B.:

- L'istanza vale come dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) nonché dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) pertanto alla domanda di partecipazione **dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del citato D.P.R. 445/2000.
- La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Allegato B

Ufficio Amianto e Radioattività.

- Cura le attività di controllo sulla specifica matrice, oltre a gestire segnalazioni ed esposti sulla materia. Nello specifico esegue controlli sul territorio sulla base dei piani predisposti dall'Agencia o richiesti dalle Autorità competenti e/o dall'Autorità Giudiziaria nonché di iniziativa ulteriore rispetto a quelli programmati o richiesti.

In merito alla disciplina sulla radioprotezione svolge le seguenti attività:

- monitoraggio e il controllo della radioattività nelle acque, nell'aria, nel suolo, nei sedimenti e negli alimenti rapportandosi con gli organi tecnici nazionali e regionali;
- controllo delle sorgenti orfane;
- controllo delle radiazioni artificiali;
- monitoraggio e il controllo del radon ai sensi della vigente normativa di settore, oltre a fornire supporto agli Enti competenti per le misure di risanamento;
- esecuzione di misure di concentrazione di radon indoor nelle strutture pubbliche su richiesta di enti locali e prefettura;

In materia di amianto (polveri e fibre) coordina e realizza le seguenti attività:

- controllo, campionatura e analisi in coerenza e conformità a norme, linee guida, protocolli procedurali e standard vigenti;
- promozione, realizzazione e coordinamento di studi e ricerche sulle fonti di rischio, anche attraverso rilevazioni, misurazioni, accertamenti analitici, con conseguente elaborazione di una mappatura delle fonti di rischio sul territorio regionale;
- progettazione e realizzazione di specifiche campagne di controllo, prevenzione e riduzione del rischio sul territorio regionale;
- Gestisce la rete regionale di monitoraggio della radioattività, assicurandone il funzionamento in ottemperanza alla vigente normativa di settore;
- gestisce per la parte di competenza la rete CMA assicurando l'integrazione dei dati di monitoraggio nel Centro di Monitoraggio Ambientale (CMA);

L'Ufficio fornisce contributi tematici a supporto della Struttura "Supporto tecnico per le valutazioni ambientali" della Direzione Tecnico Scientifica, per il rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA- AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore.

In materia di Radon coordina e realizza le seguenti attività:

- esecuzione di monitoraggi annuali del radon indoor nelle abitazioni tramite accordi con i Comuni ai fini della mappatura radon sul proprio territorio;
- • Supporto tecnico agli Enti Locali per la realizzazione di lavori di risanamento radon nelle strutture pubbliche;
- • Trasmissione obbligatoria alla banca dati nazionale di ISIN (SINRAD), dei dati di concentrazione media annua di radon misurati in Basilicata (art. 13 comma 2 del D.Lgs. 101/2020);
- • Costruzione e aggiornamento continuo di una mappa qualitativa del rischio radon sul territorio regionale, basata sulle misure effettuate nelle scuole e nelle abitazioni

- In raccordo con ASL esegue misure del radon disciolto nelle acque potabili, ai fini del DLgs 28/2016;
- Partecipazione ad interconfronti periodici, nazionali e internazionali, sulle misure di radon in aria e in acqua al fine di assicurare la qualità delle misure effettuate;
- Gestione e controllo e acquisizione dati delle centraline fisse di monitoraggio della radioattività in aria, installate a monte e a valle dell'impianto nucleare Itrec di Rotondella.
- Elaborazione di rapporti trimestrali e annuali sulle misurazioni radon effettuate e della radiazione gamma in aria.