



# Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria

Via Berthoud 49 - P.IVA 00211750062 - Tel. 0143609411 - Fax 0143609499  
[segreteria@comune.serravalle-scriviasc.it](mailto:segreteria@comune.serravalle-scriviasc.it) - [info@pec.comune.serravalle-scriviasc.it](mailto:info@pec.comune.serravalle-scriviasc.it)  
[www.comune.serravalle-scriviasc.it](http://www.comune.serravalle-scriviasc.it)

Area Finanziaria, Affari istituzionali e Generali

Prot. 6869/03.06.2019

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA "D" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA "POLITICHE DEMOGRAFICHE E INTEGRAZIONE"**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la Deliberazione della Giunta Municipale n. 70 del 24.07.2018 avente oggetto: *"Determinazione dotazione organica, ricognizione ex articoli 6 e 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e programmazione triennale del fabbisogno di personale"*

VISTA la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2019/2021 approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 14 marzo 2019;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 3 giugno 2019 con la quale si è provveduto alla modifica del fabbisogno di personale;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 3 giugno 2019, di approvazione delle regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, (ex articolo 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ad oggetto "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

DATO ATTO che il piano triennale 2019- 2021 delle azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 24.07.2018;

VISTO l'articolo 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

VISTI:

- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

## RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di **MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA**, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di

## **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DA ASSEGNARE ALL'AREA "POLITICHE DEMOGRAFICHE E INTEGRAZIONE" Categoria D**

del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'Amministrazione Comunale di Serravalle Scrivia intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni del comparto Regioni – Autonomie Locali, interessato al trasferimento mediante l'istituto di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 al fine di procedere alla copertura di n° 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO, categoria giuridica D, con rapporto di lavoro a tempo pieno e da assegnare all'Area "Politiche demografiche e integrazione".

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Serravalle Scrivia che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la procedura in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative all'assunzione ovvero per autonoma valutazione di opportunità.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso come previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

### **ARTICOLO 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

---

1. A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Serravalle Scrivia, al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Fatta salva ogni diversa scelta organizzativa di competenza del Comune, all'Istruttore Direttivo è conferito incarico di posizione organizzativa ai sensi degli articoli 13 e seguenti del CCNL 21.05.2018

### **ARTICOLO 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

---

1. Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendente (con contratto regolato dall'articolo 2, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001), a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di "Istruttore direttivo" – Categoria giuridica D, presso altra pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento e di aver maturato nella suddetta categoria e profilo almeno 1 anno di servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda afferente alla presente procedura ;
  - b) essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni;
  - c) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - d) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
  - e) idoneità psico-fisica all'impiego specifico senza prescrizioni o limitazioni di

- qualsiasi tipo;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari.
2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione pena l'esclusione dalla presente procedura.

### **ARTICOLO 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'**

---

1. I candidati dovranno far pervenire la domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Serravalle Scrivia – Via Berthoud N. 49 – 15069 SERRAVALLE SCRIVIA (AL) entro il termine perentorio delle ore 12 del giorno

**3 LUGLIO 2019**

con una delle seguenti modalità:

- **a mano**, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente sito a Serravalle Scrivia (AL) in Via Berthoud n. 49 nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al sabato dalle 9,30 alle ore 12,00 ed i pomeriggi di lunedì e giovedì dalle ore 16,30 alle ore 18,00); **farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'Ufficio incaricato a ricevere la documentazione;**
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a:  
Comune di Serravalle Scrivia - Via Berthoud n. 49 – 15069 SERRAVALLE SCRIVIA (AL).  
Le domande inoltrate con questa modalità dovranno, comunque, pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 03 LUGLIO 2019**. Le domande pervenute al protocollo dell'Ente dopo la scadenza del termine saranno dichiarate inammissibili. Non si terrà di conseguenza conto della data riportata sul timbro postale in caso di invio tramite raccomandata A/R.
- **mediante PEC (Posta Elettronica Certificata)** alla casella di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it](mailto:info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it). **Farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.**  
In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'inoltro della domanda in modalità diverse da quelle sopraindicate non sarà ritenuto valido.

2. Il Comune di Serravalle Scrivia non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni causate da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Ente medesimo, o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente avviso che è pubblicato per trenta giorni all'Albo Pretorio On-line, sul sito internet istituzionale [www.comune.serravalle-scrivia.al.it](http://www.comune.serravalle-scrivia.al.it) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-Sezione "Bandi di Concorso".

### **ARTICOLO 4 - COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

1. Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria giuridica D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:
- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- 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 con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

## **ARTICOLO 5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

---

1. La domanda di partecipazione (**allegato A**) e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando preferibilmente i modelli indicati.
2. **Alla domanda deve essere allegato il nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni e copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000).**

**Il possesso del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.**

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

3. Nella domanda di partecipazione, 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 indicare:
  - a) Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
  - b) Il servizio prestato presso l'Ente di appartenenza, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo (Categoria D) con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, dell'esatta tipologia del profilo professionale posseduto, della data di assunzione a tempo indeterminato e delle mansioni concretamente svolte;
  - c) Il titolo di studio posseduto richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità, specificando in che data, presso quale Istituto è stato conseguito e con l'indicazione della votazione finale riportata;
  - d) Eventuali ulteriori titoli culturali/professionali coerenti al posto da ricoprire specificando la tipologia del titolo, l'ente erogatore e la data di conseguimento, nonché il giudizio finale riportato;
  - e) Il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
  - f) Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi;
  - g) Di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. n.165/2001;
  - h) Di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
  - i) Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
  - j) La valutazione della prestazione individuale conseguita dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso;
  - k) Dichiarazione che le informazioni inserite nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;

- l) Di essere a conoscenza e di accettare in modo pieno ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- m) Di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- n) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio di Segreteria – Via Berthoud n. 49 – 15069 SERRAVALLE SCRIVIA (AL) o con PEC all'indirizzo [info@pec.comune.serravalle-scrivvia.al.it](mailto:info@pec.comune.serravalle-scrivvia.al.it), le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- o) Di essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con **l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni**;
- p) Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Serravalle Scrivia;
- q) Indicazione della motivazione della richiesta di mobilità;
- r) Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e di dichiarare, altresì, di aver preso visione della relativa informativa di cui all'articolo 12 del presente avviso.

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

- 4. L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.
- 5. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

## **ARTICOLO 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

---

- 1. Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:
  - dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'Ente di provenienza ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione della prestazione individuale conseguita dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
  - nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso), rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento;
  - copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000). Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3, DPR 445/2000 (per i candidati che presentano la domanda a mezzo di proprio indirizzo di posta elettronica

certificata non è obbligatorio allegare la copia del documento di identità).

## **ARTICOLO 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

---

1. Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli articoli 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli articoli 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.
2. L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.  
Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

## **ARTICOLO 8 – AMMISSIONE DELLE ISTANZE, PROCEDURA E MODALITA' DI SELEZIONE**

---

1. Tutte le domande pervenute nelle modalità e nei termini previsti dal presente avviso, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate da apposita Commissione, ai fini della loro ammissibilità alla presente procedura di mobilità.
2. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Serravalle Scrivia [www.comune.serravalle-scriviascivia.al.it](http://www.comune.serravalle-scriviascivia.al.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso" unitamente all'elenco dei candidati esclusi.
3. L'ammissione dei candidati alla selezione è, comunque, disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R.445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.
4. La procedura selettiva verrà effettuata da apposita Commissione, nominata secondo le modalità previste nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, mediante la valutazione del curriculum presentato e del colloquio di approfondimento del curriculum stesso finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richieste.  
La procedura si svolgerà anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.  
La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.
5. Esperita la procedura selettiva, la Commissione stilerà apposita graduatoria.  
In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.  
La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato nel presente avviso.
6. Al fine della procedura in oggetto non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Serravalle Scrivia prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto, coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.
7. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente [www.comune.serravalle-scriviascivia.al.it](http://www.comune.serravalle-scriviascivia.al.it) nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di Concorso", salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno

effettuate comunicazioni personali.

**8. Il colloquio è fissato, fin da ora, per il giorno**

**MARTEDÌ 16 LUGLIO 2019, ALLE ORE 10:00**

**presso la Sede Comunale di Via Berthoud n. 49 – Serravalle Scrivia (AL)**

I candidati devono presentarsi alla suddetta prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato al colloquio per qualsiasi motivo equivale a rinuncia al concorso. Si ribadisce che il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

9. Eventuali variazioni della data del colloquio saranno comunque pubblicate tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente. I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico. Qualora fosse necessario articolare la selezione in più giornate la commissione integra il calendario dei colloqui e lo rende conoscibile agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale web del Comune di Serravalle Scrivia: la pubblicazione così effettuata ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

## **ARTICOLO 9– COMUNICAZIONI**

---

1. Si rimarca che:
- tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio On-line e sul sito Internet [www.comune.serravalle-scriviasc.al.it](http://www.comune.serravalle-scriviasc.al.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".
  - tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **ARTICOLO 10 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

---

1. Il Comune di Serravalle Scrivia si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con sopravvenute esigenze organizzative dello stesso ovvero per altra causa ostativa, di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente bando
2. Il Comune di Serravalle Scrivia si riserva, altresì, la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

## **ARTICOLO 11 – AVVIO MOBILITA' E IMMISSIONE IN RUOLO**

---

1. Al termine e sulla base delle valutazioni dei candidati, la Commissione individuerà il candidato per l'immissione nell'organico del Comune ed il Responsabile del Servizio Personale procederà all'attivazione della procedura di mobilità, richiedendo, tra l'altro, all'Amministrazione di appartenenza, il consenso definitivo al trasferimento.
2. Acquisito il consenso definitivo e concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Servizio Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il nuovo contratto individuale di lavoro.
3. Il Comune di Serravalle Scrivia si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative
4. Il rapporto di lavoro sarà regolato dai Contratti Collettivi del Comparto Regioni –Autonomie Locali nel tempo vigenti.

## **ARTICOLO 12 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

1. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente bando, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione

della procedura medesima e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione dal personale autorizzato e con l'impiego di misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

2. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri Enti Pubblici o soggetti privati verrà effettuata unicamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento (Articoli 13 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016).
3. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura i candidati dichiarano di essere informati del quanto previsto dalla normativa per il trattamento dei dati e godono dei diritti di cui all'articolo 15 e seguenti del Regolamento UE 679/2016.
4. Il Titolare del Trattamento è il Comune di Serravalle Scrivia, nella persona del suo legale rappresentante, il Responsabile del trattamento dei dati, è il Responsabile del Procedimento.

### **ARTICOLO 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

---

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di Mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.
2. L'ufficio incaricato della presente procedura a cui rivolgersi per eventuali informazioni è Ufficio Personale – Telefono: 0143 609425 oppure 0143 609427 - Email: [segreteria@comune.serravalle-scrivia.al.it](mailto:segreteria@comune.serravalle-scrivia.al.it).
3. Il presente avviso è pubblicato per trenta giorni all'Albo Pretorio On-line, sul sito internet istituzionale [www.comune.serravalle-scrivia.al.it](http://www.comune.serravalle-scrivia.al.it) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Bandi e concorsi".

Serravalle Scrivia, 4 giugno 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dottor Pier Giorgio Cabella