



## *Città di Robbio*

(Provincia di PAVIA)

P.zza Libertà 2 Cap. 27038 – Tel 0384 6751

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001,  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI  
ISTRUTTORI - A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO/PERSONALE**

**RICHIAMATI:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 26.03.2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, e più specificatamente la **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO. 2 SOTTOSEZIONE OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE. 1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2026/2028 FABBISOGNO DOTAZIONE PERSONALE. PIANO OCCUPAZIONALE 2026 – D.M. 17 marzo 2020** nella quale si prevede per il 2026 la copertura di un posto di Agente di Polizia Locale - Istruttore a tempo indeterminato e pieno;
- la propria determinazione n. 65 del 13.04.2026 avente ad oggetto: “Indizione procedura mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori a tempo indeterminato e pieno
- il decreto legislativo n. 198 del 11.04.2006 e l’art. 57 del D.lgs. 30.03.2001 n .165 per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi – parte IV Disciplina delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni giusta Deliberazione di G.C. n. 66 del 09/05/2017;

Visto l’art. 30, commi 1 e 2 bis del decreto legislativo 165/2001;

**RENDE NOTO**

è indetta una procedura di mobilità volontaria finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nell’Area degli Istruttori, con profilo professionale di Agente di Polizia Locale, previa selezione per curriculum e colloquio, ai sensi dell’art.30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., da assegnarsi al Servizio Polizia Locale;

Per le mansioni inerenti il posto da ricoprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) vigente, come segue:

PROFILO PROFESSIONALE: AGENTE DI POLIZIA LOCALE
---

PROFILO DI RUOLO: AGENTE DI POLIZIA LOCALE
--

PROFILO DI COMPETENZA: AGENTE DI POLIZIA LOCALE
---

<p><i>CONOSCENZE</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buone conoscenze in materia di diritto amministrativo, nozioni di ordinamento degli enti locali, nozioni di contabilità degli enti locali, normativa in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, Codice della Strada, testo Unico della legge di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento, legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale e disciplina regionale in materia di polizia locale, disciplina in materia di commercio, fiere , mercati e pubblici spettacoli, disciplina in materia di sanzioni amministrative. Nozioni di legislazione urbanistica ed edilizia, protezione civile, pubblico impiego. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, prevenzione della corruzione, trasparenza. Nozioni sulla disciplina in materia di trattamento dei dati personali, disciplina dei servizi pubblici locali. Elementi di Diritto Penale, con particolare riferimento alla parte generale del Codice Penale e ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio; Elementi di Procedura Penale (con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria), digitalizzazione della PA.</li> <li>• Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse</li> <li>• Conoscenza della lingua inglese</li> </ul>
<p><i>CAPACITA' TECNICHE</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di utilizzare applicativi per la redazione di atti amministrativi, prospetti contabili, elaborazioni di dati e/o informazioni</li> </ul>
<p><i>CAPACITA' COMPORTAMENTALI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lavorare con gli altri</li> <li>• Capacità di risolvere problemi di media complessità in un ambito specializzato di lavoro Capacità di valutare e interpretare nel merito i casi concreti, di interpretare e applicare le istruzioni di massima e di elaborare proposte di soluzione</li> <li>• Capacità di gestione di relazioni interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza e di relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto e con l'utenza di natura diretta, anche complesse, e negoziale</li> <li>• Capacità di assumere la responsabilità di procedimenti ai sensi della L. 241/1990</li> </ul>

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs n.198/2006 e dell'art.57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

## 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente in servizio presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., a tempo indeterminato con inquadramento nell'Area degli Istruttori e profilo di "Agente di Polizia Locale" o equivalente, ovvero, se appartenente a diverso comparto della Pubblica Amministrazione, con inquadramento in categoria e profilo corrispondenti. Per i dipendenti non appartenenti al comparto Funzioni Locali trovano applicazione i principi generali di cui al DPCM 30.11.2023;
2. non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.4 comma 2 lettera l) del D.P.R. 487/1994 e/o dell'art.2 comma 2 del D.M. 14.10.2021;
3. non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 313/2002;
4. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
5. non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
6. avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
7. aver frequentato e superato il corso di formazione di base per Agenti di Polizia Locale della Regione Lombardia o di altre regioni, oppure aver maturato alla data del 29.02.2016 un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella qualifica di almeno cinque anni ai sensi della D.G.R. X/4842/2016 o analoga previsione di altre Regioni;
8. essere in possesso dei requisiti per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza (art.5 della Legge n.65/1986);
9. per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come "obiettore di coscienza", aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore, avendo presentato la dichiarazione di rinuncia ai sensi della Legge 130/2007, all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e che la procedura si è perfezionata;
10. accettazione al porto e all'uso delle armi in dotazione al servizio;
11. accettazione della conduzione di veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Locale (autoveicoli, motocicli, ciclomotori, biciclette ecc.)
12. avere idoneità fisica all'impiego e alla mansione senza limitazioni, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs.81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata (il Comune di ROBBIO potrà in ogni caso sottoporre a visita medica preventiva il candidato idoneo da assumere);
13. di non trovarsi in condizione di disabilità;
14. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
15. possesso di patente di categoria B o superiore, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
16. avere acquisito il nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza, ovvero dichiarazione preventiva attestante la non necessità del nulla osta, in relazione alla formulazione dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001;
17. conoscenza base della lingua inglese e delle principali apparecchiature informatiche più diffuse;

18. essere in possesso di Diploma di Istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale o riconosciuto equipollente per legge;

Tutti i suddetti requisiti devono sussistere alla data fissata dal presente avviso quale termine ultimo per la presentazione delle istanze, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il Comune di ROBBIO effettuerà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000 n.445, artt.71, 75, 76, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive formulate dal/la candidato/a.

## **2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il candidato/a deve essere in possesso di un valido ed attivo indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di una propria attiva utenza SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification authentication and Signature), necessaria per la trasmissione della propria candidatura telematica mediante il portale InPa;

Gli interessati in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso di mobilità volontaria dovranno presentare domanda di ammissione il portale InPa.

Sarà cura del/la candidato/a procedere all'inserimento di un dettagliato curriculum vitae sul Portale InPa.

Gli aspiranti, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n.445, a pena di esclusione:

- a) la residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica; inoltre, potrà indicare eventuale altro diverso recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti al presente avviso;
- b) il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso all'art.1;
- c) l'ente di appartenenza e il relativo periodo di servizio;
- d) eventuali altri servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con precisa indicazione dei periodi, profilo professionale, qualifica/categoria/area;
- e) l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni contenute nel presente avviso;
- f) l'accettazione senza riserve, per i titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale, alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum formativo e professionale che sarà oggetto di valutazione, illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private ed ogni altro elemento utile al fine della selezione cui si intende partecipare con dichiarazione contestuale, resa sotto la propria personale responsabilità, che tutti i dati ivi contenuti corrispondono al vero, ferma restando la facoltà per il Comune di procedere all'accertamento di veridicità delle dichiarazioni ivi riportate, con le conseguenze di legge in caso di dichiarazioni false e/o mendaci;
- nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza attestante la non necessità del nulla osta, in relazione alla formulazione dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001.
- Copia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità.

Dalla domanda di partecipazione e dal curriculum presentati tramite il portale InPa dovranno potersi evincere i titoli valutabili, le esperienze possedute, le motivazioni della richiesta di trasferimento ed eventuali titoli di preferenza e/o precedenza.

La domanda di partecipazione deve essere formalizzata esclusivamente con la presentazione della candidatura mediante il portale unico del reclutamento InPa (<https://www.inpa.gov.it>)

**entro le ore 23:59 del giorno 16.05.2026**

termine perentorio rappresentato dal trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online e in Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di

Concorso” del Comune di ROBBIO e sul portale InPa. Qualora il predetto termine coincida con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria i dipendenti pubblici inquadrati nell’Area e profilo professionale indicati nel presente avviso pubblico, assunti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione ovvero con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile, in possesso del titolo di studio valido per l’accesso dall’esterno ed indicato nei requisiti.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di ROBBIO in data anteriore alla emanazione dell’avviso di mobilità volontaria e/o con modalità differenti da quella prescritta dal presente avviso.

Le domande di mobilità pervenute nei termini previsti, verranno istruite dal Servizio competente in materia di organizzazione/personale al fine di verificarne la loro ammissibilità.

L’elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all’Albo Pretorio online, in Amministrazione Trasparente, sezione “Bandi di Concorso” del Comune di ROBBIO e nel portale InPa con valore di notifica ai/alle candidati/e partecipanti.

Sono comunque esclusi dalla procedura di assunzione tramite mobilità i/le candidati/e che non si presentano per il sostenimento del colloquio, nonché i/le candidati/e che non producono l’autorizzazione da parte dell’Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dal presente avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all’assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l’Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

### **3-ORGANO E SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Le domande dei candidati ammessi verranno poi trasmesse ed esaminate dalla Commissione Giudicatrice appositamente costituita e composta dal Segretario Comunale e da 2 esperti di provata esperienza nelle materie oggetto della selezione.

La selezione dei candidati avviene in base alla valutazione dei curricula e mediante un colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di **punti 30** così ripartiti:

- a) al curriculum professionale : *massimo punti 10*;
- b) al colloquio : *massimo punti 20*.

Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano un punteggio inferiore a **14/20** nel colloquio.

### **4 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE**

1. Rispetto al curriculum professionale, sono valutati:

- a) consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprirsì, nonché altre attinenti esperienze professionali o lavorative svolte dal candidato, ma distinte da quelle valorizzate al successivo punto b). La valutazione in ordine alla presente lettera è effettuata anche in comparazione con gli altri candidati;
- b) il servizio prestato dal candidato presso altre Amministrazioni, in categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprirsì.

I risultati della valutazione inerente il curriculum saranno pubblicati in Amministrazione Trasparente, sezione “Bandi di Concorso” del Comune di ROBBIO e nel portale InPa

### **5 - CARATTERISTICHE DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE**

La data, l’ora e la sede del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezione “Bandi di Concorso” del Comune di ROBBIO e nel portale InPa con valore di notifica ai/alle candidati/e partecipanti, con un preavviso minimo di 5 giorni.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

L’assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.

L'omissione o irregolare indicazione delle informazioni necessarie alla Commissione per l'attribuzione dei punteggi di cui sopra comporterà il mancato riconoscimento degli stessi.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento e consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

**Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di 20 punti;** sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno **14/20**.

Saranno inoltre valutate le competenze informatiche funzionali al ruolo da coprire e le conoscenze giuridiche e tecnico operative relative alle seguenti materie:

- Ordinamento e funzioni della polizia locale;
- Illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio (Legge 689/81);
- Legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
- Diritto e procedura penale;
- Legislazione in materia commerciale;
- Legislazione in materia ambientale;
- Pubblica sicurezza e organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio (TULPS e relativo regolamento di attuazione, L. 121/81, D.lgs. 112/98, L. 128/2001, 125/2008, ecc).
- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000);
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. ed ai C.C.N.L. del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Al termine della seduta dedicata al colloquio verrà compilato l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco debitamente sottoscritto dalla Commissione verrà pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso" del Comune di ROBBIO e nel portale InPa

## **6 - ESITO DELLA PROCEDURA E ASSUNZIONE**

Ultimato lo svolgimento del colloquio la Commissione assegna a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del punteggio relativo al curriculum e da quello relativo al colloquio, ordinando le candidature secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato:

- con nucleo familiare con portatore di handicap;
- che sia unico genitore con figli a carico;
- con genitore/i ultra 65nni conviventi;
- con presenza di figli a carico con ambedue i genitori;
- più giovane di età.

L'esito ed i verbali dalla procedura di mobilità trasmessi dalla Commissione esaminatrice vengono, verificati ed approvati dal competente Responsabile del Servizio in materia di organizzazione/personale con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo pretorio online, nel portale "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul portale InPa.

Da tale data decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato, entro i 30 giorni successivi, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali. Tale termine può essere differito in accordo tra le Amministrazioni interessate. Il trasferimento è in ogni caso subordinato agli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria a cura del medico competente dell'Ente per la verifica dell'idoneità, specifica al posto di cui trattasi

Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi dell'Amministrazione

Comunale di Robbio.

Ove il posto messo in mobilità fosse a tempo pieno e l'interessato avesse in essere, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare al Comune di Robbio la sua volontà di dar corso ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali contrattualmente vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese anche successivamente all'immissione in servizio; in caso di esito negativo il dichiarante decadrà, in qualsiasi tempo, dal beneficio acquisito con la dichiarazione non veritiera. Il Comune si riserva inoltre di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonchè di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune.

All'atto dell'assunzione il Comune provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Le procedure di cui trattasi sono esclusivamente finalizzate alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, di volta in volta, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo utilizzabili. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento. Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

La graduatoria finale formatasi in seguito all'espletamento della procedura di mobilità, può essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso e non per assunzioni programmate con successivi atti.

L'assunzione è subordinata al nulla osta definitivo e incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Qualora l'assenso dell'Ente di appartenenza fosse condizionato alla previa copertura del posto che il dipendente lascerebbe vacante, il Comune di ROBBIO, valutate le esigenze organizzative interne, ha facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria e, in caso di esito negativo, di ricorrere ad altra modalità di reclutamento di personale per la copertura del posto

All'assunzione si potrà procedere anche nel caso di unico/a concorrente, purché utilmente collocato/a in graduatoria.

Il/la dipendente assunto/a mantiene il trattamento relativo alla posizione economica già acquisita presso l'Ente di provenienza.

L'Amministrazione procederà, ai sensi del DPR 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e sottoscritte dal candidato. Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti richiesti nel presente avviso, anche per la mancata e non giustificata presentazione in servizio da parte dell'interessato/a.

## 7 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

**Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità; il presente avviso, inoltre, non costituisce alcun titolo o diritto per i richiedenti.**

Il presente avviso è oggetto di pubblicazione sul portale InPa, all'Albo Pretorio online e sul portale "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso" del sito internet dell'Ente.

Tutte le informazioni e le comunicazioni relative alla presente procedura, saranno rese note nella sezione "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale, nonchè sul portale del reclutamento InPA, senza ulteriori comunicazioni **avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.**

Il presente avviso, quale *lex specialis*, della selezione, in armonia con la legislazione vigente ed il Regolamento comunale, stabilisce le regole, vincolando tassativamente il procedimento.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso si richiama la normativa generale in materia, la disciplina prevista dal Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all'impiego del Comune di ROBBIO e le disposizioni contenute nel vigente CCNL relativo al personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali.

Il Comune di ROBBIO si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

## **8 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI ROBBIO**

Conclusa la procedura ed individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'ufficio personale richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato tra coloro che si sono utilmente classificati nell'apposita graduatoria.

Pervenuto il nulla-osta, il comune di Robbio sottoporrà a visita medica di idoneità il candidato e, qualora risultasse idoneo, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

## **9 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile Servizio Amministrativo-Personale Dott.ssa Barbara Casali

## **10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo n. 679/2016**

Ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

**Titolare del trattamento:** Comune di Robbio (PV) – P.zza Libertà n. 2, - P. IVA 00453660185 C.F. 83001450184 Tel. 0384/675200 – PEC: comune.rob主io@pec.it - Posta elettronica: protocollo@comune.rob主io.pv.it

**Responsabile della protezione dei dati personali:** il Responsabile della protezione dei dati è la dott.ssa Simona PERSI con studio in Tortona (AL) Via G. Pernigotti, 13 P. IVA 02491250060 e-mail: dpo@comune.rob主io.pv.it

**Responsabile del trattamento:** Responsabile del Servizio dott.ssa Barbara CASALI del Comune di Robbio (PV).

**Finalità e base giuridica del trattamento:** il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

**Destinatari dei dati personali:** i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

**Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE:** i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

**Periodo di conservazione:** i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

**Diritti dell'interessato:** l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

**Reclamo:** l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma \_ t. (+39)06 696771 \_ fax (+39)06 69677 3785 \_ PEC [protocollo@pec.gdpd.it](mailto:protocollo@pec.gdpd.it) \_ Ufficio Relazioni con il Pubblico [urp@gdpd.it](mailto:urp@gdpd.it) .

Il presente avviso è consultabile all'Albo online del Comune di Robbio, sul sito Internet:[www.comune.robbio.pv.it](http://www.comune.robbio.pv.it) nonché sul portale del reclutamento InPA,

Robbio lì, 14.04.2026

IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO-PERSONALE  
Dott.ssa Barbara CASALI