



UNIONE BASSA VALLE SCRIVIA
Provincia di Alessandria

Prot. n. 2975

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE (Cat. C) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione, in esecuzione della deliberazione di Giunta dell'Unione n. 14 del 22.09.2022, del DUP 2022/2024 e della determinazione del Responsabile Servizio gestione giuridica del personale n.1 in data 23.09.2022, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri Enti, per l'eventuale copertura, tramite mobilità volontaria, di n. 2 posti di Agenti di polizia locale (Cat. C), da destinare al Servizio di Polizia locale.

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

L'Unione Bassa Valle Scrivia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (o equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto) e con uguale profilo professionale a quello richiesto dall'avviso o, comunque, con profilo omogeneo per tipologia di mansioni (elemento che verrà desunto dal curriculum professionale dell'interessato);
- essere in possesso delle patenti di guida cat A2) o superiore e cat. B) o superiore;
- essere in possesso di una dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza nella quale si attesti la volontà al rilascio del parere favorevole al trasferimento, se previsto ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. 165/2011 e s.m.i.;
- essere in possesso dei requisiti per l'ottenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5 comma 2 della Legge n. 65/1986 e s.m.i.;
- assenza di impedimenti al porto ed all'eventuale uso delle armi, non essere obiettori di coscienza ovvero non essere contrari al porto e all'uso dell'arma in assegnazione obbligatoria e in via continuativa;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
- non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali).

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere diretta alla Segreteria dell'Unione e fatta pervenire entro i termini perentori previsti dal presente avviso, al Protocollo Generale dell'Unione (lun.-ven. 09.30-12.30 escluso il mercoledì).

2. Sul retro della busta il concorrente deve apporre il proprio cognome, nome e indirizzo e l'indicazione dell'oggetto della selezione a cui partecipa.

3. Nella domanda ogni candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 della Legge n. 445/00 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 6) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'anzianità di servizio maturata nella categoria e nel profilo di appartenenza alla data dell'avviso e l'Ufficio presso il quale presta servizio ed il superamento del relativo periodo di prova;
- 7) di essere in possesso delle patenti di guida cat A2 o superiore e cat. B o superiore;
- 8) di essere in possesso dell'attestato di superamento del corso di formazione professionale regionale per agenti neo – assunti, ai sensi della L.R. del Piemonte n. 58 del 30.11.1987 o di corsi analoghi per i neo assunti di altre Regioni;
- 9) di essere in possesso dei requisiti per l'ottenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5 comma 2 della Legge n. 65/1986 e s.m.i.;
- 10) l'assenza di impedimenti al porto ed all'eventuale uso delle armi, non essere obbiettori di coscienza ovvero non essere contrari al porto e all'uso dell'arma in assegnazione obbligatoria e in via continuativa;
- 11) di essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nell'ambito della polizia Locale;
- 12) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
- 13) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali).;
- 14) possedere idoneità psicofisica, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 15) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 16) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 17) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del GDPR Regolamento U.E. 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 18) di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso;
- 19) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet dell'Unione Bassa Valle Scrivia per comunicazioni inerenti il presente avviso.

4. I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- curriculum vitae in formato europeo, illustrativo anche del possesso di ulteriori esperienze, requisiti e titoli, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, oltre ad ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della selezione cui si intende partecipare, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza nella quale si attesti la volontà al rilascio del parere favorevole al trasferimento, se previsto ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

5. 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 e s.m.i..

3 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire, a mano o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, all'Unione Bassa Valle Scrivia – Ufficio di Segreteria – via Garibaldi n. 43 – 15053 CASTELNUOVO SCRIVIA entro il termine perentorio di **LUNEDI' 24 Ottobre 2022 ore 12.00** pena l'esclusione.

2. E' ammessa, altresì, la presentazione della domanda tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo unionebassavallescrivita@pec.it secondo le modalità indicate dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. n. 12/2010 del 03.09.2010 e s.m.i.. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Indirizzo PEC intestato al candidato) accompagnate dalla copia di valido documento di riconoscimento.

Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.

2. La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal timbro a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo dell'Unione Bassa Valle Scrivia o in caso di pec fa fede la data di ricezione. Non sono ammesse domande che pervengano oltre il termine fissato.

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

4. Nel caso in cui gli Uffici siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. Si rende noto che NON saranno prese in considerazione le domande di mobilità, per pari categoria e profilo, presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste. Gli eventuali interessati dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

4 - ESAME DELLE DOMANDE ED ESCLUSIONI

1. Le domande di mobilità volontaria, sono esaminate dal servizio di segreteria competente in materia di gestione giuridica del personale che ne verifica l'ammissibilità, alla luce dei requisiti richiesti.

2. Il predetto servizio, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

3. Sono, comunque, esclusi dalla procedura di mobilità:

- a) i candidati che presentino istanza di mobilità senza apposizione di firma o fuori termine, senza presentazione o sottoscrizione del curriculum o senza fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- b) i candidati che, contestualmente alla domanda, non producano la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza nella quale sia attestata la volontà al rilascio del parere favorevole al trasferimento, se previsto ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- c) i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
- d) i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio, secondo quanto previsto dal successivo articolo 7.

5 - SISTEMA DI VALUTAZIONE

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione, con le modalità esplicitate nel presente avviso.

2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40, così ripartiti:

- massimo punti 10, sulla base del curriculum professionale;
- massimo punti 30, a seguito di colloquio.

3. Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, a seguito del colloquio, un punteggio almeno pari a 21/30.

6 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

1. Rispetto al curriculum professionale, sono valutati:

a) consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, possesso dell'attestato di superamento del corso di formazione professionale regionale per agenti neo – assunti, ai sensi della L.R. del Piemonte n. 58 del 30.11.1987 o di corsi analoghi per i neo assunti di altre Regioni, 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, e può determinare il riconoscimento di un massimo di punti 5;

b) il servizio prestato dal candidato presso altre Amministrazioni, in categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprirsì, con attribuzione di 0,5 punto per ogni anno intero di servizio per un massimo di punti 5.

7 - CARATTERISTICHE DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE

1. I candidati sono convocati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, senza alcuna convocazione specifica ai singoli candidati, per

sostenere il colloquio, al quale si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

2. Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sui peculiari compiti professionali concernenti il posto da ricoprire. In particolare saranno valutate le competenze informatiche funzionali al ruolo da coprire e le conoscenze relative a:

- ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i.);
- nozioni di diritto e procedura penale;
- notificazioni degli atti amministrativi e giudiziari;
- disciplina della circolazione stradale: D.Lgs. 285/1992 e D.P.R. 495/1992 (Nuovo Codice della strada e Regolamento di attuazione del nuovo codice della strada);
- nozioni di polizia amministrativa;
- sistema sanzionatorio amministrativo;
- commercio fisso, su aree pubbliche e pubblici esercizi, con particolare riferimento alla normativa regionale;
- vigilanza edilizia ed ambientale;
- legislazione di pubblica sicurezza;
- 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 Funzioni Locali.

Il colloquio deve, altresì, verificare la motivazione e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività e all'assunzione delle responsabilità proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione, la possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo, e sarà volto anche all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento, alla verifica delle competenze e professionalità necessarie per la proficua copertura della posizione di cui trattasi.

3. Il punteggio massimo attribuibile, a seguito del colloquio, è di 30 punti. Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio almeno pari a 21/30. Le valutazioni sono pubblicate sul sito internet dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

8 - ESITO DELLA PROCEDURA

1. Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione assegna a ciascun candidato il punteggio finale, dato dalla somma del punteggio relativo al curriculum e di quello relativo al colloquio e sancisce l'esito finale della procedura, ordinando le candidature in ragione del predetto punteggio finale ottenuto.

2. Nel caso di parità del punteggio finale si applicano i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

3. I verbali delle sedute della Commissione vengono trasmessi al Segretario dell'Unione /Responsabile servizio gestione giuridica del personale per l'approvazione definitiva dell'esito della procedura.

4. La procedura di cui trattasi è esclusivamente finalizzata alla scelta dei candidati in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

5. L'Amministrazione 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.

6. Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

9 - ASSUNZIONE

1. I due candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio sono invitati, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni 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 della sussistenza dell'idoneità specifica al posto di cui trattasi. L'effettivo trasferimento sarà perfezionato da apposito contratto di cessione sottoscritto dai due enti e dal soggetto interessati.

2. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

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

4. In caso di ritiro del parere favorevole alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, se richiesto ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., o di rinuncia al trasferimento 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. In mancanza l'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire la selezione.

10 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario dell'Unione Responsabile servizio gestione giuridica del personale dott. Francesco Matarazzo.

11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (nel seguito anche "Codice privacy") l'Unione Bassa Valle Scrivia fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

In relazione alle attività di rispettiva competenza svolte l'Unione Bassa Valle Scrivia, si segnala che:

- i dati forniti dai candidati vengono acquisiti dall'Unione Bassa Valle Scrivia per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente procedura nonché per l'eventuale successiva stipula del contratto di cessione e di lavoro;
- i dati forniti dal candidato vincitore vengono acquisiti dall'Unione Bassa Valle Scrivia, ai fini della redazione e della stipula dei Contratti di cessione e di lavoro, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione giuridica ed economica del contratto stesso.

Natura del conferimento

Il candidato è tenuto a fornire i dati all'Unione Bassa Valle Scrivia, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione Bassa Valle Scrivia. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Unione Bassa Valle Scrivia potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il candidato alla partecipazione alla procedura.

Dati sensibili e giudiziari

I dati forniti dai candidati, che rientrano tra i dati classificabili nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE ed i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Unione Bassa Valle Scrivia in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE e dal Codice privacy.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Unione Bassa Valle Scrivia che cura il procedimento di mobilità ed il rapporto di lavoro;
- comunicati a professionisti che prestino attività di consulenza od assistenza all'Unione Bassa Valle Scrivia in ordine al procedimento di mobilità, anche per l'eventuale tutela in giudizio;
- comunicati, per la verifica del possesso dei requisiti per il pubblico impiego, in caso di stipula del contratto al Tribunale di competenza, al Centro per l'impiego, alla Provincia competente per le verifiche sul rispetto nella normativa disabili ex legge 68/1999 ed eventualmente ad altri Istituti/società (INPS, INAIL ecc) nell'ambito del rapporto di lavoro;
- comunicati ai soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di selezione nei limiti consentiti, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle altre disposizioni in materia di accesso.

I nominativi dei partecipanti alla procedura di mobilità sono diffusi tramite il sito internet unionebassavallecrivia.al.it e tramite l'Albo Pretorio dell'Unione.

Periodo di conservazione dei dati

I dati raccolti verranno conservati per tutto il periodo necessario all'espletamento dei procedimenti e processi sopra definiti e, una volta terminati i procedimenti e i processi, saranno conservati per i periodi previsti dalla normativa in materia di conservazione di documentazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE.

In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere, in qualunque momento, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e l'accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del

trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo. Può richiedere, inoltre, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo.

Titolare del trattamento: Unione Bassa Valle Scrivia via Garibaldi n. 43 Castelnuovo Scrivia nella persona del Presidente protempore

– presidente@unionebassavallescrivia.al.it e unionebassavallescrivia@pec.it

Responsabile del trattamento: Responsabile Servizio gestione giuridica del personale – Dott. Francesco Matarazzo.

Responsabile della protezione dei dati – RDP (art. 37, part. 7 Regolamento UE n. 2016/679):

Avv. Massimo Ramello - dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare all'Albo Pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Per eventuali informazioni rivolgersi a: Dott.ssa M. Maddalena Caruzzo - Ufficio Segreteria dell'Unione tel 0131/826125 interno 2 e.mail: segreteria@unionebassavallescrivia.al.it.

Il presente avviso è consultabile all'Albo Pretorio dell'Unione Bassa Valle Scrivia e sul sito Internet: unionebassavallescrivia.al.it

Castelnuovo Scrivia, 23.09.2022

IL RESPONSABILE GESTIONE
GIURIDICA DEL PERSONALE
dott. Francesco MATARAZZO

