



COMUNE DI VOGHERA

Provincia di Pavia

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, DEL SETTORE "SERVIZI GENERALI E CULTURALI"

IL RESPONSABILE

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 325 del 16/11/2022 e n. 192 del 03/07/2025;

Vista la propria determinazione n. 740 del 23/07/2025;

nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006 ai sensi dei quali l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro

RENDE NOTO che

è indetta una selezione pubblica, per la ricerca di personale di particolare e comprovata qualificazione professionale, che è stato verificato non essere presente nei ruoli dirigenziali dell'Amministrazione, a cui attribuire l'incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs n. 267/00 e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di Dirigente del Settore "Servizi Generali e Culturali".

RUOLO PROFESSIONALE – ATTIVITA' – COMPETENZE RICHIESTE

La posizione dirigenziale oggetto di selezione implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione amministrativa, operativa e finanziaria ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate al Settore di preposizione, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione del Comune di Voghera, nel DUP e nel Piano Integrato Attività e Organizzazione, secondo il modello Macro organizzativo delle funzioni di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 325/2022, esecutiva ai sensi di legge.

Il Settore Servizi Generali e culturali è costituito attualmente dai seguenti servizi:

Affari Generali e Gestione Amministrativa Partecipate, Affari Legali e Procedimenti Disciplinari, Biblioteca, Cultura e Museo Storico con Archivio Storico e Casa Gallini – con Museo di Scienze Naturali – con competenze relative alle Pari Opportunità, Protocollo e Archivio e Messaggi.

L'Amministrazione, nell'ambito del proprio potere di organizzazione degli uffici e dei servizi, si riserva la possibilità di modificare e/o integrare in qualsiasi momento la

macrostruttura organizzativa dell'Ente e, conseguentemente, modificare la struttura del Settore dirigenziale di cui trattasi.

La figura ricercata dovrà dimostrare di possedere le adeguate **conoscenze** in materia di:

- ordinamento e funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata;
- procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali;
- contabilità pubblica;
- contratti pubblici;
- prevenzione della corruzione;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- adeguata conoscenza dell'informatica e dell'uso dei personal computer (applicazioni più diffuse word, excel, internet, posta elettronica e pec);

e le seguenti **conoscenze tecnico specialistiche** in materia di :

- organismi partecipati e servizi pubblici locali;
- notifiche atti;
- codice di condotta, codice e procedimenti disciplinari nella PA;
- diritto di interesse dell'ente locale: familiarità con il diritto costituzionale, amministrativo, civile e del lavoro, con particolare riferimento al settore pubblico;
- normativa di riferimento nazionale e regionale relativa a biblioteche, sistema bibliotecario e musei, nonché alla gestione dei servizi culturali.

Vengono inoltre richieste le seguenti competenze comportamentali e trasversali identificate all'interno del Modello di Competenze dei Dirigenti della PA Italiana, di cui alle Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica del 28 settembre 2022 e articolate in cinque aree:

1. AREA COGNITIVA - Individuare tempestivamente i problemi, così da identificare soluzioni efficaci; leggere situazioni e contesti per delineare obiettivi e strategie; integrare diverse informazioni per creare una visione d'insieme più ampia;

2. AREA MANAGERIALE - Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui in coerenza con le strategie e gli obiettivi da perseguire; riconoscere e valorizzare le caratteristiche delle persone per favorirne la crescita e lo sviluppo; coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi; accogliere e stimolare positivamente i cambiamenti;

3. AREA REALIZZATIVA - Decidere tra differenti opzioni con consapevolezza e tempestività; definire obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico;

4. AREA RELAZIONALE - Gestire reti di relazioni, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni ed esterni; ricercare spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa; riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio;

5. AREA DEL SELF-MANAGEMENT - Mantenere la qualità della prestazione in situazioni di stress o crisi; ricercare il miglioramento continuo in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale; agire mettendo al centro gli interessi dell'Amministrazione.

Nell'ambito del ruolo al Dirigente è in particolare richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- Soluzione dei problemi
- Gestione dei processi
- Sviluppo dei collaboratori
- Decisione responsabile
- Gestione delle relazioni interne ed esterne
- Tenuta emotiva

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'interessato/a deve possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini e alle cittadine gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo, alla data di scadenza del presente avviso;
4. iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
5. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. Ai sensi del D.lgs. 81/2008, il/la candidato/a sarà sottoposto/a a visita medica pre-assuntiva tesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo/la stesso/a sarà destinato/a. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non viene stipulato.
6. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
7. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato (in caso contrario andranno indicati quali) e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, (in caso contrario andranno indicati quali) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (art. 4, co. 2, lettera l) del DPR 487/94 e s.m.i. e/o art. 2, co. 2, del DM 14 ottobre 2021) e/o del vigente C.C.N.L. la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c.1 bis c.p.p.;
8. non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o decaduto/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per motivi disciplinari o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro e di non essere stato/a destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;
10. non essere collocato in quiescenza per attività lavorativa dipendente svolta in settore privato e/o pubblico o per attività autonoma;
11. non essere titolare di Partita IVA ovvero di impegnarsi a chiudere la Partita IVA in caso di conferimento dell'incarico;

12. non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
13. adeguata conoscenza dell'informatica e dell'uso dei personal computer (applicazioni più diffuse word, excel, internet, posta elettronica e pec) e conoscenza di base della lingua inglese.

Alla procedura possono partecipare tutti coloro che, oltre ai requisiti di ordine generale previsti dalla vigente normativa in materia, risultino in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

A. TITOLO DI STUDIO

possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento (ante L. 509/99) o Laurea specialistica (post L. 509/99) o Laurea magistrale (post D.M. 270/2004) in materia giuridico, economico e umanistico.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso dell'apposito provvedimento di equivalenza da parte delle autorità italiane competenti. Nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva. Il candidato prescelto avrà l'onere di presentare istanza di riconoscimento di equivalenza entro quindici giorni dalla pubblicazione dell'esito finale.

B. REQUISITO PROFESSIONALE

- a. esperienza maturata, attinente per contenuto, per almeno un quinquennio in posizioni dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

oppure

- b. esperienza maturata per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, compreso il Comune di Voghera, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea accompagnata da particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria e da pubblicazioni scientifiche entrambi afferenti per contenuto alla posizione da presidiare;

oppure

- c. esperienza maturata per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, compreso il Comune di Voghera, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea con titolarità di E.Q. in ambito professionale amministrativo correlato alla posizione da presidiare.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento e continuare a sussistere al momento e durante la costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Voghera.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti accertato comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto, ove già instaurato.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. MODALITA' E TERMINI

Il presente avviso è pubblicato per **30** giorni sul Portale unico di reclutamento "InPa", all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Voghera nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione, *a pena di esclusione*, dovrà essere presentata, **esclusivamente** in via telematica tramite il portale unico di reclutamento della Funzione

Pubblica "InPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it entro le ore 23.59 del giorno 23/08/2025.

Solo nel caso di malfunzionamento della piattaforma dichiarata dal soggetto gestore della stessa i termini per la presentazione delle domande sono automaticamente prolungati di un numero pari di giorni, del che viene data comunicazione tramite la stessa piattaforma.

Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Per la presentazione della domanda di partecipazione, attraverso la procedura telematica di cui sopra, a pena di esclusione, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;

b) compilazione obbligatoria delle seguenti sezioni:

- **ANAGRAFICA**
- **REQUISITI GENERICI**
- **REQUISITI SPECIFICI**
- **TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI**
- ***deve essere specificato il titolo di studio indicato quale requisito specifico di ammissione alla selezione. Qualora il candidato sia in possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per la partecipazione potrà inserirlo mediante la funzione "inserisci nuovo titolo".***
- **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE** (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione "inserisci nuova esperienza"). Per ogni esperienza lavorativa inserita il campo obbligatorio "**Descrizione attività**" deve contenere un'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e degli eventuali titoli acquisiti. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida.
- **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA** Per ogni esperienza lavorativa inserita il campo obbligatorio "**Descrizione attività**" deve contenere un'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e degli eventuali titoli acquisiti. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida.
- **ARTICOLI E PUBBLICAZIONI**
- **CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI** (attinenti alla posizione da ricoprire)
- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**
- **ALLEGATI** (curriculum)

Le restanti sezioni possono essere compilate a discrezione del candidato (il quale potrà scegliere di non dichiarare nulla in esse).

c) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni obbligatorie (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

A corredo della candidatura, i candidati devono obbligatoriamente allegare, **a pena di esclusione** il proprio **Curriculum vitae e professionale** che dovrà consistere nell'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e

dei titoli acquisiti. Le dichiarazioni devono essere espresse in modo esplicito: la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica riportante l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica, rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. **Al suddetto codice univoco si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi selettive.**

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui quest'ultima sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

La partecipazione alla presente selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificamente l'espletamento della selezione di cui al presente avviso.

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

REGOLARIZZAZIONE DOMANDA, AMMISSIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane – Servizio Risorse Umane - ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dei candidati e, successivamente, trasmesse alla Commissione addetta alla selezione, nominata a norma di regolamento.

In sede di istruttoria delle domande di partecipazione, l'ufficio competente può richiedere, inoltrando apposita comunicazione all'indirizzo PEC indicato dal candidato sulla istanza di ammissione, chiarimenti e documenti a integrazione della domanda presentata assegnando un congruo termine entro il quale provvedere. I candidati che non vi provvedano nei tempi assegnati non saranno ammessi alla selezione.

La trasmissione della eventuale regolarizzazione da parte del candidato deve pervenire all'indirizzo PEC dell'Ente (protocollo@cert.comune.voghera.pv.it) nei termini indicati, pena esclusione.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda ritenuta regolare e nel rispetto dei termini indicati saranno ammessi a partecipare alla procedura selettiva.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sarà disposta con relativo provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi sarà reso noto mediante pubblicazione sul portale InPA e di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Il possesso di tutti i requisiti dichiarati sarà, in ogni caso, accertato anche in occasione dell'assunzione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione, costituisce motivo di automatica esclusione dalla selezione la presentazione della candidatura mediante modalità diverse da quella indicata nel bando e la mancata presentazione del curriculum.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche del Settore da dirigere e degli obiettivi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da ricoprire, al fine di individuare il soggetto in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite all'incarico in questione.

Tra i candidati in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di selezione in oggetto, è effettuata una selezione da parte di una Commissione, appositamente nominata, che individua sulla base del curriculum vitae formativo professionale presentato e di un colloquio individuale orientativo/valutativo (riferito a preparazione, competenza, managerialità e capacità gestionale e organizzativa), una rosa di candidati da trasmettere al Sindaco, **non superiore a cinque**, aventi un profilo di competenza tecnica ed esperienza professionale maturata, maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico da rivestire. La valutazione comporta una mera valutazione di idoneità all'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Nella rosa di candidati selezionata dalla Commissione, il Sindaco, assistito dal Segretario Generale, individua il soggetto a cui conferire l'incarico previo colloquio finalizzato, tra l'altro, a valutare la motivazione in relazione alla posizione da ricoprire, l'orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione, l'orientamento alla relazione interpersonale, al risultato ed al *problem solving* e la capacità di leadership ed intelligenza sociale.

Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione, all'esclusione, alle date ed alle sedi di svolgimento dei colloqui, all'esito del colloquio orientativo/valutativo e alla rosa dei candidati ammessi al colloquio col Sindaco, all'esito finale saranno **fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito del Comune di Voghera** (www.comune.voghera.pv.it – Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/ alla pagina della presente selezione)

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

La mancata presentazione del candidato nei giorni stabiliti per i colloqui, equivarrà a rinuncia e lo stesso verrà escluso dalla selezione.

ESITO DELLA SELEZIONE

L'esito della selezione sarà pubblicato sul Portale InPA e sul sito internet del Comune di Voghera alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso alla pagina della presente selezione. La partecipazione alla selezione non dà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o precedenza di sorta e trattandosi di assunzione a tempo determinato, non operano riserve a favore di determinate categorie.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Sindaco deciderà il conferimento dell'incarico dirigenziale tra i soggetti inclusi nella rosa di nomi selezionati dalla Commissione ritenuti maggiormente idonei per lo scopo, conciliando, nel conferimento dell'incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL, il carattere della fiduciarità e della discrezionalità con quello delle attitudini e capacità professionali del soggetto da incaricarsi, accertate mediante la procedura di valutazione di cui sopra.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

DECORRENZA E DURATA

Il candidato individuato deve fornire la propria disponibilità all'assunzione entro il 1° ottobre 2025.

Il contratto avrà durata di tre anni dall'assegnazione, salvo intervenuta disposizione normativa.

Il dirigente assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi.

ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa dovuta dal soggetto incaricato si esplica assicurando la presenza giornaliera in servizio ed adeguandola alle esigenze dell'organizzazione ed all'espletamento dell'incarico svolto nonché a quelle connesse con la corretta gestione ed il necessario coordinamento delle risorse umane. Pertanto la prestazione lavorativa dovrà essere garantita anche oltre il normale orario di servizio degli uffici dell'Ente per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o alle partecipazioni ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

TRATTAMENTO GIURIDICO

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali collettive dell'Area Dirigenza e degli aggiornamenti e rinnovi contrattuali del comparto Funzioni Locali, nonché le disposizioni decentrate vigenti.

Si precisa altresì che al rapporto di lavoro trova applicazione il regime dell'incompatibilità del pubblico dipendente di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del comparto Funzioni locali:

- stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità e comprensivo della tredicesima come determinato dal vigente contratto collettivo nazionale area dirigenza sottoscritto il 16 luglio 2024;

- assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;

- indennità di posizione secondo la graduazione effettuata dall'Organismo di valutazione pari ad € 27.800,50, annui lordi per tredici mensilità, giusta la deliberazione di Giunta Comunale n.44 del 28/02/2023 i successivi rinnovi CCNL.

È prevista la corresponsione di un'indennità di risultato.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Il trattamento economico sarà adeguato agli aggiornamenti e rinnovi contrattuali del comparto delle Funzioni Locali.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione all'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei Dirigenti del Comparto Funzioni Locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione ad eventuali modifiche della pesatura della posizione assegnata.

La retribuzione di risultato è determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance vigente nell'Ente.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE") il Comune di Voghera fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

In relazione alle attività di rispettiva competenza svolte dal Comune di Voghera, si segnala che:

- i dati forniti dai candidati vengono acquisiti dal Comune di Voghera per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura di selezione nonché per l'eventuale successiva costituzione del rapporto di lavoro;
- i dati forniti dal candidato incaricato vengono acquisiti dal Comune di Voghera ai fini della redazione e della stipula del contratto individuale 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 al Comune di Voghera in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa, anche contrattuale, in materia e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Voghera. Il rifiuto di fornire i dati richiesti da Comune di Voghera potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il candidato alla partecipazione alla procedura.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dal/i soggetto/i interessato/i non rientrano tra i dati classificabili nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. 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 dal Comune di Voghera 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 del Comune di Voghera che cura la presente procedura di selezione o gestisce il rapporto di lavoro;
- comunicati, per il controllo delle dichiarazioni presentate dai concorrenti al Tribunale di competenza, agli istituti scolastici ed universitari, al Centro per l'impiego in caso di assunzione, alla Provincia competente per le verifiche sul rispetto nella normativa disabili ex lege L. 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 della selezione nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle altre disposizioni in materia di accesso.

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. In generale, non è applicabile la portabilità dei dati di cui all'art. 20 del Regolamento UE.

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: Comune di Voghera Piazza Duomo n. 1.
sindaco@comune.voghera.pv.it – protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Responsabile della protezione dei dati – RDP (art. 37, part. 7 Regolamento UE n. 2016/679): **Enrico Capirone** - dpo@comune.voghera.pv.it

Per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

NORME FINALI

La procedura in oggetto rientra nelle disposizioni speciali del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., è prevista dallo Statuto del Comune di Voghera, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, nonché dalle deliberazioni della Giunta comunale n. 325/2022 e n. 192/2025.

Il presente Avviso viene pubblicato sul Portale "InPa" - www.inpa.gov.it -, all'Albo Pretorio del Comune di Voghera e sul sito internet del Comune di Voghera - www.comune.voghera.it - nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni: consultare il sito www.comune.voghera.pv.it o contattare il Servizio Risorse Umane, telefono 0383-336553/554/550/551.

Il responsabile del procedimento, titolare del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane mentre per la fase relativa agli adempimenti selettivi attribuiti alla Commissione è il Presidente della Commissione stessa. Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto né la compilazione di graduatoria finale.

Voghera, 25/07/2025

IL RESPONSABILE DELL'U.O.
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
RISORSE UMANE
f.to dott.ssa Elena Muselli