



COMUNE DI VOGHERA
Provincia di Pavia

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI DIRIGENTE TECNICO DA ASSEGNARE AL SETTORE URBANISTICA.

**IL RESPONSABILE
DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di dipendenti tra pubbliche amministrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. (Codice delle pari opportunità);

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16/07/2024 relativo al personale dell'area Funzioni Locali 2019/2021";

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 325 del 16/11/2022 e n. 192 del 03/07/2025 con la quale è stato aggiornato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) che comprende, tra l'altro, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, ove è prevista, altresì, la copertura del posto di Dirigente Tecnico attraverso l'istituto della mobilità esterna tra Enti;

Visto il vigente Regolamento sulle procedure d'accesso all'impiego, Appendice parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 28/12/2010, e s.m.i, ed in particolare il TITOLO III CAPO III relativo alle assunzioni mediante istituto della mobilità del personale;

Vista la propria determinazione n. 849 del 3/09/2025 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Voghera intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D. Lgs. 165/2001 interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. a copertura di n. 1 posto di Dirigente Tecnico da destinare al Settore Urbanistica comprendente i servizi Segreteria Amministrativa, Edilizia Privata, Gestione del territorio e Patrimonio, SUAP, Ecologia, Rifiuti e Canile municipale, Commercio e Pubblici esercizi.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo ad esigenze di semplicità del testo.

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

1. RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

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.

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 che si intende ricercare deve possedere una significativa esperienza e competenza dirigenziale-manageriale maturata in strutture caratterizzate da complessità organizzative e funzionali, al fine di sovrintendere e coordinare le attività svolte dai servizi facenti parte del Settore Urbanistica.

In particolare si richiede il possesso delle seguenti **competenze tecniche** in ordine a:

- pianificazione e programmazione urbanistica e interventi per la riqualificazione urbana;
- interventi in materia di edilizia pubblica e privata;
- controllo del territorio e gestione del relativo contenzioso;
- valorizzazione, gestione tecnico-amministrativa, vigilanza e custodia del patrimonio immobiliare comunale;
- interventi in materia ambientale ed ecologica (acustica, elettromagnetica, rifiuti ecc) ed in materia di gestione dei rifiuti;
- prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro ex D.Lgs. 81/08;
- pianificazione e gestione in materia di commercio e pubblici esercizi;
- coordinamento attività dello Sportello Unico Attività Produttive.

Oltre alle suddette conoscenze e competenze tecniche dovranno essere possedute le seguenti **capacità attitudinali**:

- capacità organizzative, decisionali e di razionalizzazione dei processi produttivi;
- capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane;
- capacità di gestione delle risorse finanziarie;
- capacità relazionali sia verso utenti che verso l'organizzazione interna;
- capacità di problem setting e problem solving.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti in servizio, a tempo indeterminato e pieno, nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D. Lgs. 165/2001, che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nell'area dirigenziale;
2. aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o di Ingegnere o correlata al titolo di studio richiesto;

4. insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
5. essere in possesso, senza limitazioni/prescrizioni dei requisiti di idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire, di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ,da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa, prima dell'immissione in servizio;
6. non aver subito condanne penali e/o non avere procedimenti penali pendenti per reati che possano comportare la decadenza o il licenziamento;
7. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari;
8. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti/equiparati) conseguiti presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto:
 - **Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario** in:
 - Architettura
 - Ingegneria civile
 - Ingegneria edile
 - Ingegneria edile-architettura
 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
 - Pianificazione territoriale e urbanistica
 - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
 - Politica del territorio
 - Urbanistica
 - oppure
 - **Laurea specialistica (DM 509/99)** in una delle seguenti classi:
 - 3/S Architettura del paesaggio
 - 4/S Architettura e ingegneria edile
 - 28/S Ingegneria civile
 - 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
 - 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
 - oppure
 - **Laurea magistrale (DM 270/04)** in una delle seguenti classi:
 - LM-03 Architettura del paesaggio
 - LM-04 Architettura e ingegneria edile- architettura
 - LM-23 Ingegneria civile
 - LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
 - LM-26 Ingegneria della sicurezza
 - LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
 - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
9. essere in possesso esperienza lavorativa almeno **TRIENNALE** acquisita nello svolgimento di mansioni proprie dell'Area dirigenziale in settori tecnici. L'**esperienza maturata deve essere descritta nel curriculum.**

Tali requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento mediante mobilità.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'

Il presente avviso è pubblicato **per trenta giorni** sul portale unico di reclutamento "InPa", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Voghera nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi d' concorso.

La domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, **esclusivamente in via telematica** tramite il portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it **entro le ore 23:59 del giorno 4/10/2025**

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 procedura di mobilità 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 di tutte le sezioni seguenti:

- **ANAGRAFICA**
- **REQUISITI GENERICI**
- **REQUISITI SPECIFICI**
- **TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI** (avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito 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")
- **ARTICOLI E PUBBLICAZIONI**
- **ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO PA**
- **CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI**
- **BILANCIO COMPETENZE**
- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**
- **ALLEGATI** (curriculum e abilitazione professionale)

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 acquisita (con indicazione dell'Ente datore di lavoro, del CCNL applicato, della corrispondente categoria/area di inquadramento specificandone la decorrenza e, se a tempo pieno o part-time, quantificando le ore di lavoro settimanali) e dei titoli acquisiti, oltre all'indicazione delle attività formative riferite agli ultimi 3 anni (attestati di frequenza e di profitto a corsi - con indicazione della data, dell'oggetto e della durata – **se attinenti al posto da ricoprire**). 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 procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

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 disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara 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 al presente bando comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione della candidatura mediante modalità diverse da quella indicata nel bando;
- la mancata presentazione degli allegati richiesti.

4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MODALITÀ DI SELEZIONE

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.

Si rammenta che, in sede di istruttoria delle domande di partecipazione, l'ufficio competente può richiedere 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.

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.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula, nonché ad effettuare i colloqui conoscitivi/motivazionali finalizzati ad illustrare i curricula stessi, ad approfondire il possesso delle conoscenze, delle competenze professionali richieste e delle attitudini per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, con particolare riferimento a quanto indicato al Paragrafo 1 del presente avviso.

La Commissione per **la valutazione dei curricula dispone di 20 punti** così suddivisi: max 8 per i titoli di studio aggiuntivi rispetto a quello richiesto per l'appartenenza all'area

max 8 per i titoli di servizio

max 4 per titoli vari.

Per titoli di studio si fa riferimento all'art. 31, per titoli di servizio si fa riferimento all'art. 32, per titoli vari si fa riferimento agli artt. 33 e 34 del vigente Regolamento sulle procedure d'accesso.

La Commissione per **la valutazione dei colloqui dispone di 30 punti**.

La Commissione procederà all'esame dei titoli dichiarati nel curriculum con le modalità e i criteri determinati all'atto dell'insediamento in osservanza dei criteri generali previsti nel suddetto Regolamento.

La valutazione sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità, delle competenze e dell'esperienza professionale maggiormente corrispondenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

A seguito della valutazione del curriculum e del colloquio sarà espresso un giudizio complessivo in forma di votazione, che si concluderà in una proposta di ordine di accoglimento delle istanze.

L'accertamento della data e sede del colloquio sarà a cura dei candidati, mediante consultazione di apposito avviso pubblicato sul portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso. Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura.

L'individuazione del candidato più idoneo a ricoprire il posto sarà reso noto mediante pubblicazione sul portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

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 si può manifestare anche nella decisione di non individuare alcun soggetto tra i candidati.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale trasferimento del candidato prescelto è subordinato al rilascio del consenso, se dovuto, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 3, comma 7 del D.L. 09/06/2021, n. 80 convertito dalla Legge 06/08/2021, n. 113.

Il trasferimento, previsto di massima entro la fine dell'anno in corso, 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 psicofisica, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni da svolgere. Verificate le condizioni per perfezionare il trasferimento, lo stesso avrà decorrenza entro il termine concordato tra le Amministrazioni interessate e sarà perfezionato da apposito Contratto di lavoro sottoscritto dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane e dal soggetto interessato. Laddove sussistano le condizioni per negare l'assenso al trasferimento, ai sensi della norma sopra citata, ovvero qualora i termini della cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza non siano compatibili con le esigenze dell'Ente, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno partecipato alla selezione.

La procedura di cui trattasi è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire e

più rispondenti alle esigenze dell'Ente, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatoria di merito, a qualunque titolo utilizzabile. Pertanto, in caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato prescelto o di mancata concessione dell'assenso alla mobilità, se dovuto, nei termini stabiliti, l'Amministrazione, ai fini dell'assunzione per mobilità, si riserva la facoltà di interpellare il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio, ovvero di procedere con la riapertura della selezione o con una nuova procedura.

Il Comune di Voghera, di norma, non si fa carico di giornate di ferie e riposi compensativi maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, che, quindi, dovranno essere fruiti nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative, qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, dott.ssa Elena Muselli.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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") 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 presente procedura nonché per l'eventuale successiva sottoscrizione del contratto di lavoro;
- i dati forniti dal candidato vincitore vengono acquisiti dal Comune di Voghera, ai fini della redazione e della stipula del Contratto 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 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

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 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 il procedimento di mobilità;
- comunicati a professionisti che prestino attività di consulenza od assistenza al Comune di Voghera in ordine al procedimento di mobilità, anche per l'eventuale tutela in giudizio;
- comunicati, in caso di trasferimento, per la verifica del possesso dei requisiti per il pubblico impiego, 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 www.comune.voghera.pv.it e tramite l'Albo Pretorio del Comune.

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: Comune di Voghera Piazza Duomo n. 1 nella persona del Sindaco pro-tempore – sindaco@comune.voghera.pv.it e 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 sopra rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

Eventuali informazioni relative al presente avviso possono essere richieste ai seguenti numeri: 0383/336.553.554.550.551

Il presente avviso viene diffuso mediante pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamenti "InPa", all'Albo Pretorio on-line del Comune di Voghera e sul sito Internet dell'Ente www.comune.voghera.pv.it/amministrazionetrasparente/bandidiconcorso.

Voghera, 5/09/2025

IL RESPONSABILE DELL'U.O.
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
RISORSE UMANE
- F.to Dott.ssa Elena Muselli -