



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, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" AREA DEGLI ISTRUTTORI.

IL RESPONSABILE
DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA 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 "Funzioni Locali 2019/2021" del 16/11/2022;

Vista la propria determinazione n. 318 del 31 marzo 2023 ad oggetto "Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 - Presa d'atto inquadramento automatico del personale non dirigente e disposizioni di prima applicazione";

Vista la deliberazione n. 163 del 04.06.2024, con la quale la Giunta Comunale ha aggiornato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) che comprende, fra l'altro, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, e con la quale è stata, altresì, individuata quale modalità per la copertura del posto di cui alla presente procedura la mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

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. 765 del 02-08-2024 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 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 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) - Area degli Istruttori - CCNL comparto Funzioni Locali 16-11-2022 - da destinare al Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane, salvo sopravvenute esigenze organizzative.

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. PROFILO OGGETTO DELLA SELEZIONE

L'Istruttore Amministrativo gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Può, inoltre, svolgere attività di:

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
2. essere inquadrato nell'Area degli Istruttori ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali o in livello equivalente e nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMINISTRATIVO o denominazione equivalente;
3. aver superato il periodo di prova;
4. 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;
5. non aver subito condanne penali e/o non avere procedimenti penali pendenti;
6. non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
7. assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, se dovuto ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, o la dichiarazione di disponibilità dell'Ente di provenienza al successivo rilascio del medesimo consenso, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato al posto da ricoprire.

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. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della stipulazione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

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'incorso.

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 05/09/2024.**

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 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
 - INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

- **ALLEGATI** (assenso o dichiarazione e curriculum)

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

c) inoltre 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 di studio e professionale** che dovrà contenere, oltre alle proprie generalità, al recapito telefonico, all'indirizzo e-mail ordinario e pec, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività formative riferite agli ultimi 5 anni (attestati di frequenza e di profitto a corsi - con indicazione della data, dell'oggetto e della durata - se attinenti al posto da ricoprire) e professionali (con indicazione dell'Ente datore di lavoro, del CCNL applicato, delle corrispondenti categorie di inquadramento specificandone le decorrenze e, se a tempo pieno o part-time, quantificando le ore di lavoro settimanali) del concorrente, attinenti alla posizione oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, ed ogni altro riferimento che si ritenga utile rappresentare per la valutazione.

- **assenso incondizionato** alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, se dovuto ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, **o la dichiarazione di disponibilità dell'Ente** di provenienza al successivo rilascio del medesimo consenso, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato al posto da ricoprire.

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 del curriculum;
- la mancata presentazione dell'assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, se dovuto ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, o della dichiarazione di disponibilità dell'Ente di provenienza al successivo rilascio del medesimo consenso, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato al posto da ricoprire.

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 in PA 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 competenze professionali richieste e le attitudini per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, con particolare riferimento a:

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto alle attività da svolgere;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- conoscenza dell'ordinamento e del funzionamento del Comune, degli adempimenti e delle procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del profilo da ricoprire nell'Ente Locale;
- conoscenza dei diritti e doveri del dipendente e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L. 267/2000 e ss.mm.ii.)
- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.ii e D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.)
- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di Prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012) e in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii);
- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di tutela dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii);
- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.lgs. n.165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii.)
- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali.

La commissione per la valutazione dei curricula dispone di 20 punti così suddivisi: max 8 per i titoli di studio - 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.

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.

5. 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 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, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 del trattamento: Responsabile dell'U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane – dott.ssa Elena Muselli.

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:
0383/336.550-551-552-553-554.

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, 07-08-2024

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