



Procedura esplorativa per il conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione a tempo determinato per le attività di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: n. 1 incarico a tempo pieno e n. 1 incarico a tempo parziale di 18 ore settimanali.

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- l'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- gli articoli 8 e 35 del vigente "Regolamento degli uffici e dei servizi" del Comune, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 70 del 27/03/2001 e smi con i quali l'Ente ha recepito quanto disposto dall'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000, prevedendo la possibilità di costituire Uffici di Staff alle dipendenze degli Organi di direzione politica;

In ottemperanza alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale anni 2026-2028 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 29/01/2026 e aggiornata con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 124 del 14/05/2026 recante "Primo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", deliberazione n. 153 del 09/07/2026 "Secondo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", deliberazione n. 167 del 23/07/2026 "Terzo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" e n. 216 del 17/09/2026 "Quarto aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)";

Visto il CCNL Funzioni Locali 23/02/2026 e richiamati i CCNL vigenti del personale del comparto Funzioni Locali per la parte non disapplicata;

Visto il Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267;

Visto il DPR 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e smi;

Visto il Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Decreto Legislativo 8/4/2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Decreto Legislativo 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e part-time;

Richiamata la normativa vigente in materia, cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1412 del 21/09/2026 di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende conferire due incarichi di collaborazione per funzioni di supporto politico al Sindaco, per la durata del mandato, con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e degli articoli 8 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi, mediante assunzione con rapporto di lavoro subordinato e determinato, di due (02) unità di personale con inquadramento giuridico nell'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, del Comparto Funzioni Locali, di cui numero uno (01) incarico con contratto a tempo pieno e numero uno (01) incarico con rapporto a tempo parziale a 18 ore settimanali.

ARTICOLO 1 - FINALITA' E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione dei soggetti a cui conferire incarico fiduciario *intuitu personae*, mediante stipulazione di rapporto di lavoro determinato, mediante assunzione con rapporto di lavoro subordinato e determinato, di due (02) unità di personale con inquadramento giuridico nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, del Comparto Funzioni Locali, di cui numero uno (01) incarico con contratto a tempo pieno e numero uno (01) incarico con rapporto a tempo parziale a 18 ore settimanali. ai sensi dell'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi; pertanto, con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale e, conseguentemente, non verrà formulata alcuna graduatoria di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione.

È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto l'iscrizione, nonché l'eventuale successiva partecipazione alla selezione, comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

La scelta avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

In base al programma di mandato da realizzare ed alle attività da svolgere è emersa la necessità di ricercare figure di personale che supportino il Sindaco e la Giunta nelle seguenti attività di staff:

- coadiuvare il Sindaco nelle attività di indirizzo e monitoraggio connesse all'attuazione del programma amministrativo;
- supporto al Sindaco nelle attività di comunicazione politico-istituzionale e nelle relazioni con gli stakeholder e, anche attraverso i canali web e social, nel rispetto delle competenze delle strutture comunali preposte;
- elaborazione di documenti, informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta;
- cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne del Sindaco e della Giunta;

- gestione agenda e relazioni istituzionali;
- supporto al Sindaco nella definizione e nel monitoraggio degli indirizzi relativi alle politiche pubbliche, nonché nelle connesse attività di comunicazione e partecipazione;
- supporto al Sindaco nell'elaborazione degli indirizzi politico-programmatici relativi a progetti, piani e programmi, nonché predisposizione di relazioni, studi e ricerche funzionali all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo;
- svolgimento di ulteriori attività di supporto individuate dal Sindaco, purché riconducibili alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e prive di carattere gestionale.

È in ogni caso escluso lo svolgimento di attività gestionale o l'adozione di atti e provvedimenti di competenza dei dirigenti e delle strutture amministrative dell'Ente.

Le figure professionali ricercate dovranno essere funzionali ed idonee a svolgere le attività di cui sopra e dovranno possedere buone capacità relazionali e comunicative, organizzative e di autonomia operativa nell'espletamento delle attività assegnate;

Le figure professionali ricercate dovranno possedere una adeguata conoscenza degli strumenti di comunicazione digitale e dei canali web e social media istituzionali; capacità di redazione di testi, comunicati e documenti istituzionali; comprovate doti relazionali nella gestione dei rapporti con enti, media e portatori di interesse.

Si ritiene di richiedere quale requisito di accesso il diploma di laurea (in alternativa: magistrale, specialistica, del vecchio ordinamento o laurea triennale).

Il Sindaco procederà alla valutazione dei candidati sulla base delle esperienze professionali, formative e dei requisiti culturali risultanti dai curricula presentati e, ove ritenuto opportuno, mediante eventuale colloquio individuale.

ARTICOLO 3 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi avranno decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e avrà durata non superiore a quella del mandato del Sindaco in carica.

Il rapporto cesserà automaticamente, senza necessità di disdetta o preavviso, alla scadenza ovvero alla cessazione anticipata, per qualsiasi causa, del mandato del Sindaco.

L'assunzione è in ogni caso subordinata all'insussistenza delle condizioni ostative previste dall'articolo 90, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e al rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni di personale.

Resta ferma la cessazione del rapporto nelle ulteriori ipotesi previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 4 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Agli incaricati si applica, ai sensi dell'articolo 90, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000, il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare previsto per l'Area di inquadramento e dagli ulteriori emolumenti spettanti ai sensi della normativa e della contrattazione collettiva vigente ed è riproporzionato in relazione al rapporto di lavoro a tempo parziale di 18 ore settimanali.

Si applicano, altresì, gli istituti giuridici ed economici previsti per il personale dipendente dell'Ente, in quanto compatibili con la natura a tempo determinato e parziale del rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi dell'articolo 90, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva potrà essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, produttività collettiva e qualità della prestazione individuale;

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'articolo 36, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001.

ARTICOLO 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI

- ☐ cittadinanza italiana secondo quanto previsto dal DPCM 7.2.1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- ☐ idoneità fisica all'impiego, per svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto della selezione, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008;
- ☐ godimento dei diritti civili e politici, in particolare:

1. per i cittadini italiani: iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
2. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;

- ☐ per i candidati di sesso maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati nati entro il 31.12.1985);
- ☐ età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- ☐ non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità innanzi alla Corte dei Conti;
- ☐ non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare, ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;
- ☐ non essere stato interdetto o sottoposto ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ☐ non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- ☐ non avere rapporti di parentela e/o affinità sino al 4° grado con Sindaco e/o con gli Assessori del Comune di Vigevano;
- ☐ non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013, deve essere attestata la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
- ☐ non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di selezione pubblica, in posti di lavoro sia pubblici che privati;
- ☐ non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza, ex articolo 5, Decreto Legge n. 95/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 135/2012 e s.m.i.;
- ☐ adeguata conoscenza della lingua inglese (articolo 31, comma 1, Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 75/2017);
- ☐ conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi programmi Word ed Excel, Internet e posta elettronica.

REQUISITI SPECIFICI

È richiesto il possesso di laurea triennale o magistrale, ovvero di titolo equiparato o equipollente ai sensi della normativa vigente, previsto per l'accesso all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale e dall'ordinamento professionale dell'Ente.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero si applica la disciplina vigente in materia di riconoscimento dei titoli di studio, ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001. La costituzione del rapporto di lavoro resta subordinata al positivo perfezionamento degli adempimenti richiesti dalla normativa applicabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Le dichiarazioni dei punti sopra riportati vanno rese nella sezione "Requisiti generali" e nella sezione "Requisiti speciali" della propria candidatura da effettuarsi sul Portale "InPA". Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, negli appositi campi previsti nel modulo di iscrizione on line sul Portale "InPA", a pena di esclusione ed entro il termine di scadenza della presentazione delle candidature:

- **Curriculum formativo e professionale** il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e ogni altro riferimento che il candidato ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.
- Solamente per i candidati con Titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **copia.pdf del Titolo di studio estero**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al relativo titolo della Repubblica Italiana o annessa documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento all'autorità competente.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere chiarimenti, integrazioni e documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e nel curriculum.

Ai sensi dell'articolo 71 del DPR n. 445/200, il Comune di Vigevano si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del DPR n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ARTICOLO 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando è pubblicato sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: «<https://www.inpa.gov.it>» - e sul sito web istituzionale del Comune di Vigevano.

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale InPa.

La presentazione delle domande deve avvenire autenticandosi con SPID/CIE/CNS compilando il format di candidatura raggiungibile dalla rete Internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale.

Per la partecipazione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Sono considerate irricevibili le domande di ammissione prodotte con modalità diverse (es. posta, posta elettronica, ecc.) da quelle previste nel presente articolo o compilate in modo difforme o incompleto.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 del giorno successivo non festivo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale InPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Prima dell'invio della domanda il candidato è tenuto a verificare con attenzione i dati inseriti e, in particolare, la PEC alla quale il Comune di Vigevano invierà le comunicazioni inerenti alla selezione.

In caso di annullamento della domanda di partecipazione già inviata, il candidato è tenuto ripresentarla, entro il termine perentorio di presentazione della domanda, effettuando una

nuova compilazione ed un nuovo invio. Le domande di partecipazione alla procedura annullate non sono prese in considerazione ai fini della selezione.

La candidatura è comunque visualizzabile e modificabile, fino al termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'area riservata del candidato.

I dati dichiarati nella piattaforma di presentazione delle domande sono autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Il curriculum vitae e professionale verrà acquisito tramite la piattaforma "InPa", congiuntamente alla domanda di partecipazione.

Non è necessario allegare alla domanda il proprio documento di identità in quanto ogni utente fa accesso al portale tramite SPID/CIE/CNS e i dati sono ricavati tramite accesso per mezzo degli strumenti digitali, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, par. 1, lettera c) del Regolamento UE 2016/679.

ARTICOLO 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Vigevano (www.comune.vigevano.pv.it) alla sezione concorsi.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

La mancata presentazione ai eventuali colloqui nel giorno stabilito, muniti di valido documento di identità, equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai partecipanti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

ARTICOLO 8- ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITÀ DI SELEZIONE

Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico, l'individuazione del candidato da parte del Sindaco avverrà sulla base dell'esame dei curricula validamente presentati dai soggetti in possesso dei requisiti richiesti e, ove ritenuto opportuno, mediante colloquio

individuale motivazionale e professionale, finalizzato ad approfondire le esperienze, le competenze e le attitudini rilevanti rispetto alle attività oggetto dell'incarico.

La presente procedura non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di punteggi, né dà luogo alla formazione di una graduatoria.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande, si procederà secondo le seguenti modalità:

- il Servizio Trattamento Giuridico del Personale verificherà la conformità delle domande pervenute e della relativa documentazione a quanto previsto dal presente avviso e svolgerà l'istruttoria in ordine al possesso dei requisiti richiesti;
- sulla base delle risultanze dell'istruttoria, il Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane – Programmazione e Partecipate disporrà, con proprio provvedimento, l'ammissione alla procedura ovvero la motivata esclusione dei candidati;
- costituiscono motivo di esclusione:
 - il mancato possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
 - la mancata presentazione del curriculum;
 - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso o oltre il termine stabilito;
- l'elenco dei candidati ammessi sarà trasmesso al **Sindaco** per le successive valutazioni di competenza;
- le valutazioni relative alla professionalità, alle competenze, alle attitudini e alla complessiva rispondenza dei profili alle esigenze dell'Ufficio di Staff sono di esclusiva competenza del Sindaco e non rientrano nell'attività istruttoria svolta dal Servizio competente in materia di personale;
- il Sindaco procederà all'esame dei curricula dei candidati ammessi, tenendo conto delle esperienze professionali e formative, delle competenze possedute e della loro attinenza alle funzioni e alle attività proprie dell'Ufficio di Staff;
- il Sindaco potrà convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale motivazionale e professionale, finalizzato ad approfondire la professionalità, le competenze, le esperienze e le attitudini rispetto alle attività da svolgere;
- all'esito dell'esame dei curricula e degli eventuali colloqui, il Sindaco, con proprio decreto motivato, individuerà il candidato ritenuto maggiormente rispondente alle

esigenze dell'Ufficio di Staff e alle finalità connesse all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente;

- resta ferma la facoltà del Sindaco di non procedere ad alcuna individuazione qualora nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta adeguata alle esigenze dell'incarico.

L'esito della procedura, con l'indicazione dei candidati individuati, è pubblicato secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

La procedura è finalizzata esclusivamente all'individuazione del candidato ritenuto complessivamente più adeguato allo svolgimento delle attività proprie dell'Ufficio di Staff del Sindaco e non determina alcun diritto all'assunzione, né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La valutazione delle candidature, pur comportando l'esame dei curricula e degli eventuali colloqui, non assume carattere concorsuale, essendo finalizzata all'individuazione fiduciaria del soggetto maggiormente rispondente alle esigenze dell'incarico.

La costituzione del rapporto di lavoro con i candidati individuati avviene, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per 18 ore settimanali, da parte del Dirigente competente in materia di personale.

L'assunzione è subordinata all'assenza di cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro, situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Codice di comportamento del Comune di Vigevano.

ARTICOLO 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, per ciascun incarico il rapporto di lavoro sarà costituito mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL del Comparto Funzioni Locali.

I rapporti di lavoro saranno instaurati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con la seguente articolazione oraria:

- n. 1 rapporto di lavoro a tempo pieno;
- n. 1 rapporto di lavoro a tempo parziale, per n. 18 ore settimanali.

Il contratto individuale disciplinerà gli elementi essenziali del rapporto di lavoro, con particolare riferimento alla decorrenza e alla durata, comunque non eccedente il mandato

del Sindaco, all'inquadramento professionale ed economico, alle mansioni, all'orario di lavoro, alla sede di servizio e all'eventuale periodo di prova.

La mancata accettazione dell'assunzione, la mancata sottoscrizione del contratto individuale o la mancata presa di servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione, salvo giustificato motivo, comportano la decadenza dall'assunzione.

ARTICOLO 10- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi.

Ai sensi degli articoli 5 e 8 della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento, limitatamente agli adempimenti amministrativi e istruttori di competenza del Servizio Trattamento Giuridico del Personale, è il Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane - Programmazione e Partecipate.

L'attività del Servizio competente in materia di personale è limitata agli adempimenti amministrativi inerenti alla procedura, alla verifica dei requisiti prescritti e agli atti conseguenti all'individuazione effettuata dal Sindaco.

Restano ferme le autonome competenze del Sindaco in ordine alla valutazione fiduciaria e all'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

ARTICOLO 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso, costituente la lex specialis della procedura, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali eventualmente vigenti, nonché quelle contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e part time e nel vigente "Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione" compatibilmente con la natura non concorsuale della presente procedura.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute.

L'Amministrazione Comunale si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di sospendere o revocare la procedura in caso di sopravvenute disposizioni ostative alla programmata assunzione, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa e diritto, o di non dar corso all'assunzione sia in caso di assenza di candidature sia in caso di assenza di candidato ritenuto idoneo.

ARTICOLO 12- ACCESSO AGLI ATTI

Durante lo svolgimento della procedura l'accesso agli atti è differito al termine di conclusione del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dottor Giorgio Fazio nominato in qualità di dirigente del Settore Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate.

ARTICOLO 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso il Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale.

I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per le finalità della presente selezione e per consentire l'assunzione dei vincitore, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa è disponibile al seguente link:

<https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici i dati qualora individuato, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune di Vigevano.

INFORMAZIONI

Per informazioni telefonare ai numeri 0381 299- 297/339 – Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale – in orario di ufficio, gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it oppure visitare il sito www.comune.vigevano.pv.it, Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di Concorso”.

IL DIRIGENTE

Dottor Giorgio FAZIO

(firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21

Decreto Legislativo n. 82/2005 e smi)