



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**  
**SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE**

Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068 - Tel. 0131-515111

PEC: comunedialessandria@legalmail.it

**PROCEDURA PUBBLICA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO  
DETERMINATO (EXTRA DOTAZIONE)  
EX ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 - (SETTORE SISTEMI INFORMATIVI)  
- AVVISO -**

La Responsabile del  
SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

VISTI:

- Il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i ed in particolare l'art. 110, comma 2, rubricato: *"Incarichi a contratto"*;
- il D.Lgs. N. 165/2001 e s.m.i;
- il D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i. in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 12.12.2019 avente ad oggetto *"Modifica alla deliberazione della Giunta comunale n. 288/2019. Nuova macrostruttura a far data dal 01.01.2020"* che prevede il Settore sistemi informativi ed e-government;
- i CCNL Area Funzioni Locali (dirigenza);
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 171 del 19.05.2022 avente ad oggetto: *"Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Piano assunzioni 2022. Definizione capacità assunzionali 2022"*;
- n. 195 del 09.06.2022 avente ad oggetto: *"Conferimento incarico dirigenziale ex art. 110 c. 2, D.l.gs. 267/2000. Individuazione progetto"*;

In esecuzione della propria Determinazione n. 1143. del 16.06.2022;

tutto ciò premesso e considerato

**RENDE NOTO**

che, l'Amministrazione Comunale intende procedere, mediante l'indizione di procedura pubblica comparativa, al conferimento di un incarico dirigenziale, a tempo determinato ex art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, il cui rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto triennale, e comunque non superiore al mandato del Sindaco, cui assegnare la Responsabilità del Settore Sistemi Informativi e nel dettaglio lo sviluppo del progetto di cui ai punti sotto indicati:

- a) Il completamento e l'aggiornamento del progetto di riorganizzazione del sistema informatico, delle dotazioni hardware e software dell'Ente;
- b) completamento della piattaforma multimediale integrata in realtà aumentata per tour virtuali;
- c) completamento progetto di un sistema informatico integrato e sistemi ICT connessi;
- d) l'incarico di Amministratore di Sistema;
- e) il coordinamento progettuale e la direzione funzionale del personale appartenente all'area informatica (Settore sistemi informativi ed e-governement);

- f) l'incarico di manager per l'attuazione ed il perfezionamento della modalità digitale in quanto in possesso dei requisiti e della professionalità adeguata al contenuto dell'art. 17, comma 1, del citato D.Lgs. 82/2005;
- g) la collaborazione con le attività relative alla smart city ed ai progetti complessi e un restyling per puntualizzare alcuni compiti trasversali;
- h) la presa in carico delle nuove esigenze in materia di digitalizzazione, reportistica, tracciabilità dei processi e fruibilità delle informazioni al cittadino con interattività, nonché in tema di agenda digitale e dei sistemi informatici territoriali.
- i) sviluppo nell'Ente di un sistema informativo gestionale integrato ed interoperativo, basato su una banca dati centralizzata al fine di garantire integrazione, interoperabilità e cooperazione applicativa nell'ambito dei Servizi Demografici;
- j) integrazione dei servizi erogati con SPID e con il sistema di autenticazione attraverso CIE (Carta di identità elettronica);
- k) incremento dei servizi erogati attraverso l'App IO;
- l) aggiunta di 48 nuovi servizi di pagamento realizzati tramite piattaforma nazionale PagoPA;
- m) migrazione in *cloud* delle piattaforme applicative;
- n) erogazione in digitale di nuovi servizi rivolti ai cittadini per il miglioramento dell'usabilità di quelli esistenti.

Le attività sopra descritte

- richiedono elevate conoscenze ed esperienze, con frequente necessità di aggiornamento;
- sono a contenuto di tipo tecnico / gestionale / direttivo caratterizzato da potere decisionale ed autonomia e risultano anche ad elevata complessità, poichè da gestirsi anche tra unità organizzative interne diverse da quelle di appartenenza, nonché esterne.

Il Dirigente sarà chiamato ad esercitare le funzioni e ad assumere le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legislative e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali, si fa espresso riferimento alle azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, come sopra elencati.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

(Tutti i requisiti sotto elencati, di cui ai punti 1) – 2) – 3) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificarne il possesso. La loro mancanza comporta in qualunque tempo l'esclusione della procedura).

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

#### **1) Titolo di studio**

Laurea (rilasciata da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano) vecchio ordinamento o nuovo ordinamento (magistrale/specialistica) in: ingegneria elettronica o ingegneria informatica o equipollente /equivalente/ equiparate.

- Nel caso di equipollenza del titolo, costituisce elemento imprescindibile (A PENA DI ESCLUSIONE), la puntuale e precisa indicazione, quale allegato alla domanda di partecipazione, degli estremi di legge che la riconoscono.
  - I titoli di studio conseguiti presso Università o Istituti di istruzione universitaria e/o superiore esteri saranno considerati validi se sono stati riconosciuti equivalenti ai sensi della normativa vigente in materia. La dichiarazione di equivalenza, da allegare alla domanda di partecipazione a pena di esclusione, andrà acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.
- Saranno ammessi con riserva i candidati che posseggano titoli esteri per i quali, entro il

termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, sia stata presentata istanza di equivalenza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

E' onere del candidato specificare nella domanda di partecipazione, allegando obbligatoriamente, a pena di esclusione, specifica documentazione contenente gli estremi del provvedimento di equipollenza o equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero o, in assenza del predetto provvedimento, la data di presentazione dell'istanza di equivalenza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

**2) Requisiti specifici – esperienza professionale:**  
**(da descrivere obbligatoriamente e dettagliatamente nel curriculum):**

- a) avere svolto nella Pubblica Amministrazione almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea / laurea, anche non continuativi (categoria D per il comparto Funzioni Locali o assimilabili alla categoria D per altre Pubbliche Amministrazioni)

In tale ipotesi il servizio prestato PUÒ essere documentato mediante apposito certificato di servizio, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, dal quale risulti l'inquadramento, con relativa decorrenza, nella categoria (ex qualifica) posseduta e/o i relativi incarichi funzionali

oppure

- b) avere ricoperto in Enti o Aziende pubbliche o private posizioni di lavoro che richiedano per l'accesso il diploma di laurea/laurea, per almeno 5 anni, anche non continuativi.

Nel caso di servizio prestato alle dipendenze di una Azienda privata, DEVE essere documentato, mediante dichiarazione di responsabilità resa dal legale rappresentante della stessa, dalla quale risultino le tipologie d'attività manageriali svolte, oppure mediante relativo certificato dell'ente pensionistico da cui risultino le contribuzioni riconducibili alla qualifica dirigenziale.

*Vista la peculiarità del posto da ricoprire i candidati devono essere inoltre in possesso di specifiche competenze manageriali e capacità professionali come: leadership manageriale, capacità decisionale, capacità di gestire efficacemente e di motivare il personale assegnato, decision-making, visione sistemica operativa.*

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura anche i dipendenti del Comune di Alessandria, purchè in possesso dei sopra indicati requisiti, ed il personale di altre Pubbliche Amministrazioni sempre in possesso dei sopra indicati requisiti. In questi casi troverà applicazione l'art. 110, comma 5, del D.lgs. 267/2000 in tema di collocamento in aspettativa senza assegni per tutto il periodo dell'incarico.

**3) Requisiti Soggettivi**

- a. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b. cittadinanza italiana (ex DPCM 7 febbraio 1994, n. 174);
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato e non avere procedimenti penali pendenti e/o non essere sottoposti a misure, che in tutte le fattispecie sopra descritte, impediscano da normativa vigente in materia la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. Devono essere dichiarate, anche se negative, eventuali condanne (o patteggiamenti), anche erariali, riportate e procedimenti penali in corso o concessioni di amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o di intervenuta prescrizione;

- e. non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- f. non trovarsi, al momento dell'assunzione in servizio, in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- g. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 legge 23.08.2005 n. 226);
- h. possesso dell'idoneità fisica, propria della qualifica e mansione, oggetto di selezione;

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ**

L'Avviso è disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente ([www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it)) alla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

**-A mezzo SPID** (Sistema Pubblico d'Identità Digitale) dalle ore 00 del giorno 17 giugno 2022.

La domanda e la documentazione dovranno essere inoltrate **ESCLUSIVAMENTE** on-line attraverso la procedura informatica predisposta sul sito internet del Comune di Alessandria al seguente link: <https://servizionline.comune.alessandria.it> –selezionare: la sezione “pratiche” poi apertura pratiche poi sezione “concorsi” poi "PROCEDURA PUBBLICA COMPARATIVA PER N. 1 INCARICO DIRIGENZIALE (INFORMATICO) A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, C. 2, DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I.)".

In fase di autenticazione il sistema acquisisce in automatico i dati personali dell'aspirante candidato e pertanto verrà indirizzato direttamente al *form* per procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica.

Una volta compilata la domanda e verificato il pdf generato dalla procedura si dovrà procedere ad allegare la documentazione richiesta e proseguire alla fase ultima dell'inoltro dell'istanza, senza apporre alcuna firma.

Alla istanza di partecipazione alla selezione pubblica, di cui al portale:

**tutti i candidati DEVONO OBBLIGATORIAMENTE (a pena di esclusione) allegare:**

a) scansione in formato PDF (o formato immagine) del DETTAGLIATO e AGGIORNATO curriculum IN FORMATO EUROPEO, datato, contenente i titoli di studio e formativi anche ulteriori rispetto a quanto previsto come requisito di ammissione dall'avviso, le eventuali docenze o partecipazioni a seminari/corsi attinenti alla mansione da svolgere, indicandone l'oggetto e la data oltre che la dettagliata descrizione delle pregresse esperienze professionali, con la precisazione delle Pubbliche Amministrazioni o degli Enti, Aziende pubbliche o private (per le Aziende private si richiama quanto prescritto dal P.2 lett. a) e b) presso cui le stesse sono state maturate e dei relativi periodi di servizio, nonché delle competenze possedute, delle capacità manageriali, degli ulteriori elementi ritenuti utili come possesso di adeguata conoscenza della lingua inglese.

b) scansione (fronte e retro) in formato PDF (o formato immagine) di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000).

**I SOLI CANDIDATI che devono dimostrare l'equipollenza/equivalenza/equiparazione del titolo di studio (DEVONO anche obbligatoriamente allegare la relativa documentazione/certificazione**

**così come precisato nell'Avviso).**

**IMPORTANTE**

- Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione alla procedura pubblica, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo E-mail di cui allo SPID identificativo del candidato, una ricevuta di ritorno di conferma di acquisizione dell'istanza con il numero di protocollo assegnato.
- Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.
- Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda come fornite dal sistema informatico, al termine dell'avvenuto invio.
- Il presente Avviso costituisce la disciplina di riferimento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**NON È AMMESSA ALCUNA REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA NÉ L'INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DOPO LA DATA DI SCADENZA, INDICATA NELL'AVVISO.**

**PRIMA DI TALE DATA DI SCADENZA EVENTUALI INTEGRAZIONI POTRANNO ESSERE PRESENTATE ESCLUSIVAMENTE SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE, CON ALLEGATA CARTA DI IDENTITÀ attraverso una delle seguenti modalità: DA PEC ALLA PEC DELL'ENTE: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)**

Oppure DA E-MAIL ALLA E-MAIL DELL'ENTE: [municipio@comune.alessandria.it](mailto:municipio@comune.alessandria.it)

indicando però sempre in oggetto: "PROCEDURA PUBBLICA COMPARATIVA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE (INFORMATICO) A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I." ed il numero del protocollo identificativo, così come ricevuto.

**TERMINE DI SCADENZA (per l'invio delle domande di partecipazione)**

**h. 23,59 del giorno 3 LUGLIO 2022**

A TAL FINE FARÀ FEDE DATA E ORA REGistrate DAL SERVER ALL'ATTO DELL'ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA

Nella domanda di partecipazione dovranno essere indicati gli elementi che comprovano il possesso dei requisiti di cui ai punti 1) 2) e 3) di cui sopra e del presente avviso.

Qualora il Responsabile del Procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata, omissioni o imperfezioni rispetto a quanto prescritto dal presente Avviso, il concorrente viene invitato a provvedere al perfezionamento, entro il termine accordato.

- -IN CASO DI NECESSITA'. Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione il Candidato dovrà fare esplicita richiesta dell'ausilio, necessario, per l'espletamento del colloquio;
- Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i e del Regolamento (UE) 2016/679 i dati forniti dai candidati, raccolti dal Comune di Alessandria ai fini della gestione della selezione saranno

- trattati anche successivamente in caso di instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione dello stesso;
- Le predette informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto sopracitato.
  - Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento dei colloqui, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti richiesti, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori e delle modalità stabiliti dal presente avviso.
  - Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato *curriculum* hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato DPR 445/2000.

### **Cause di esclusione**

Sono causa di esclusione:

- ✓ la mancanza dei requisiti prescritti dall'avviso;
- ✓ la presentazione della domanda con modalità differenti da quella sopra descritta e/o oltre il termine indicato di scadenza come sopra riportato;
- ✓ la mancata presentazione degli allegati obbligatori come sopra definiti.

Sono regolarizzabili soltanto le incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato e la eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio, a pena di decadenza. L'esclusione dalla procedura pubblica sarà comunicata ai candidati interessati per iscritto, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

### **Modalità di espletamento della procedura pubblica di cui all'oggetto**

I Candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno ammessi alla procedura con Determinazione del Responsabile del Servizio Autonomo Risorse Umane.

L'individuazione del Soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di cui al presente avviso, sarà effettuata dal Sindaco, previa fase valutativa e comparativa da parte di Commissione appositamente nominata.

La Commissione definisce i criteri per la valutazione dei *curricula* e ne dà notizia nel verbale e poi procederà alla loro analisi nonché alla loro valutazione, inoltre la Commissione svolgerà un colloquio tendente a verificare le competenze e le conoscenze afferenti l'incarico oggetto dell'avviso, nonché le capacità manageriali, l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, le competenze gestionali e la capacità ad operare per obiettivi.

Successivamente, il Sindaco, con proprio atto e previo eventuale colloquio, individua il soggetto cui conferire l'incarico dirigenziale.

#### **1. Disamina del curriculum**

Nel curriculum professionale / formativo sono valutate le attività professionali ed in particolare: i requisiti specifici – esperienza professionale di cui al punto 2) del presente avviso, oltre che le attività professionali e di studio (ad es. ulteriore laurea o diploma di laurea, svolgimento di attività di docenza, partecipazione a corsi di perfezionamento o a seminari, master post-universitari), non richiesti per l'accesso alla procedura di cui al presente avviso, ma idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito e attinente alla posizione dirigenziale di responsabile Settore Sistemi Informativi *e-government* nonché delle competenze possedute, delle capacità manageriali,

degli ulteriori elementi ritenuti utili come il possesso di adeguata conoscenza della lingua inglese.

## 2. Svolgimento del colloquio

Il colloquio verterà sulla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze proprie dell'incarico da ricoprire di Responsabile del Settore sistemi informativi e *e-government* oltre che sui connessi ambiti organizzativi e gestionali, sull'orientamento all'innovazione organizzativa, sulle competenze di *leadership* e del *problem solving* e sulla capacità di operare per obiettivi.

- A conclusione di tale fase la Commissione redigerà un verbale della procedura scegliendo, motivatamente, fra coloro che avranno sostenuto il colloquio, una rosa ristretta di candidati (fino ad un massimo di cinque) risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato, da sottoporre al Sindaco, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum e delle competenze tecniche e trasversali risultanti da colloquio.
- Il Sindaco potrà convocare a sua volta i candidati succitati presentati dalla Commissione per un ulteriore colloquio di tipo esclusivamente motivazionale e individuerà così il candidato al quale affidare l'incarico dirigenziale.
- La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei.
- Una volta che il posto sarà coperto l'elenco predetto non avrà più efficacia, non rivestendo la presente procedura caratteristiche di un concorso pubblico, ad eccezione dell'ipotesi di vacanza della figura del vincitore.
- Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità prevista dalla legge alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.
- L'esito della procedura verrà approvato con determinazione.
- Il colloquio si svolgerà secondo le modalità consentite e nel rispetto dei vigenti protocolli sanitari e la data, l'ora del colloquio, e la sede, saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Alessandria ([www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
- **Il colloquio si svolgerà** secondo le modalità consentite e nel rispetto dei vigenti protocolli sanitari e la data, l'ora del colloquio, e la sede, saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Alessandria ([www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
- **Dell'elenco dei candidati ammessi** sarà data UNICAMENTE notizia mediante comunicazione sul sito internet istituzionale, all'indirizzo: [www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it) -Amministrazione trasparente - sezione "Bandi di Concorso" e la suddetta pubblicazione ha valore di COMUNICAZIONE UFFICIALE e PERSONALE.
- **Per sostenere il colloquio**, i candidati dovranno esibire un valido documento di riconoscimento munito di fotografia.
- **La mancata presentazione** del candidato secondo la modalità, nell'ora d'inizio e nel luogo e data indicati per lo svolgimento del colloquio, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla procedura pubblica di cui in oggetto.

In sede di colloquio ai candidati verrà comunicato individualmente l'esito della valutazione del curriculum presentato.

## **COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA**

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura pubblica sarà inserita sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it)) nella sezione Amministrazione trasparente- bandi di concorso. La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. personale Area Funzioni Locali ed è correlato al posto da ricoprire a tempo determinato, di cui al presente avviso. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge. Dalla data di assunzione dell'incarico, il Dirigente, sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

## **ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Prima della stipula del contratto (a tempo determinato), l'ufficio preposto si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal diritto all'assunzione.

## **PARI OPPORTUNITÀ**

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico sul lavoro.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento, viene individuato nella figura della Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e formazione del Servizio Autonomo Risorse Umane.

## **NORME FINALI**

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale. L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, verifica la congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti comporta la decadenza dell'assunzione.

**Il contratto di lavoro verrà stipulato solo dopo espresso parere positivo rilasciato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli EE.LL. del Ministero dell'Interno sulla deliberazione G.C. n. 171/2022 di adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 e del Piano assunzioni 2022, alla cui acquisizione la presente procedura è subordinata, essendo l'Ente in procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi degli artt. 243bis e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.**

La partecipazione alla presente procedura, rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del relativo Avviso nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigente degli Enti locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso di procedura pubblica comparativa senza che i candidati possano vantare diritti di sorta; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura



in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle esigenze organizzative.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13-REGOLAMENTO (UE) 2016/679)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Servizio Autonomo Risorse Umane della Città di Alessandria, per le finalità di gestione della procedura comparativa e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

- Titolare del trattamento: Città di Alessandria – Piazza della Libertà 1 – 15121 Alessandria.

- Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) della Città di Alessandria, Piazza della Libertà 1, 15121 Alessandria, pec: daniele.delfino@comunedialessandria.it.

- Diritti degli interessati. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

- Diritto di reclamo. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

- In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno: telefonare al Comune di Alessandria – Servizio Autonomo Risorse Umane – Ufficio reclutamento del personale e formazione, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, al numero: 0131515381 scrivere per chiarimenti sul bando o per problematiche del portale, indicando obbligatoriamente nell'oggetto "Procedura pubblica comparativa conferimento incarico dirigenziale (INFORMATICO) a tempo determinato ex art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000", all'indirizzo: E-mail: [reclutamento.formazione@comune.alessandria.it](mailto:reclutamento.formazione@comune.alessandria.it)

La Responsabile  
del Servizio Autonomo Risorse Umane  
Dott.ssa Cinzia Maria Ines COLLA  
(documento informatico sottoscritto con firma digitale)  
(art. 24, D.Lgs. 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013)