



comunità montana  
dell'oltrepò pavese

**AVVISO PUBBLICO  
FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA  
NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA  
OLTREPO PAVESE, IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA**

**Il Segretario Generale**

**Visti:**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;

**Visto** il “*Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi*”, approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 5 del 27/01/2023, con particolare riferimento all’art. 9;

**Richiamata** la determinazione del Responsabile del Servizio n. 29 del 05/06/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico;

**RENDE NOTO**

è indetto avviso pubblico finalizzato all’acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina del Nucleo di Valutazione della Comunità Montana Oltrepò Pavese, in composizione monocratica.

**1. OGGETTO DELL’INCARICO**

La prestazione professionale oggetto dell’incarico consiste nell’esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione della Comunità Montana in forza del vigente “*Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi*”, approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 5 del 27/01/2023, con particolare riferimento all’art. 9 (**Allegato A**).

**2. COMPITI E FUNZIONI**

Il Nucleo di Valutazione, esercita in posizione di indipendenza, tutti i compiti previsti all’articolo 9 del summenzionato Regolamento e di seguito indicati:

- a) collabora con gli organi dell’ente nella redazione e proposizione della metodologia permanente di valutazione del personale dipendente e ne valida i contenuti ai fini della approvazione da parte dell’organo competente;
- b) collabora in sede di predisposizione del “PIAO – sezione Performance, nonché eventuali atti programmatori gestionali dell’Ente, ove adottati”, alla definizione degli indicatori utili per la

- valutazione della performance organizzativa dell'ente, dei dirigenti/funzionari e dei dipendenti e ne monitora il funzionamento anche attraverso una o più relazioni annuali;
- c) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
  - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dai D.Lgs 150/2009 e D.Lgs 165/2001, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - e) sottopone al Presidente le proposte per la valutazione annuale dei dirigenti/funzionari e di attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
  - f) propone la metodologia per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione, da approvarsi a cura dell'organo competente;
  - g) certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15, commi 2 e 4 del CCNL 1/4/1999;
  - h) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Dipartimento della funzione pubblica/ANAC);
  - i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - j) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i.;
  - k) riceve, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., le segnalazioni da parte del responsabile per la trasparenza di casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - l) esprime parere sul codice di comportamento aziendale come previsto dall'art. 54 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., vigila sulla sua attuazione e assicura il coordinamento tra i contenuti del codice di comportamento e il sistema di misurazione e valutazione della performance;
  - m) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
  - n) esercita inoltre tutte le ulteriori funzioni che la legge e i contratti gli dovessero attribuire in ordine alla regolarità, correttezza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
  - o) esercita le ulteriori funzioni attribuite dal regolamento sui controlli interni.

### **3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E INCOMPATIBILITA'**

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 del vigente "*Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi*", i soggetti interessati alla nomina devono possedere capacità professionali e specialistiche nonché una appropriata cultura organizzativa portatrice dei valori della trasparenza, integrità, valutazione e valorizzazione del merito e della premialità. In particolare devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### **a) Requisiti generali:**

- a.1 essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- a.2 godere dei diritti civili e politici;
- a.3 non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. La causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
- a.4 non essere stato collocato in quiescenza.

#### **b) Requisiti attinenti alla competenza ed esperienza:**

- b.1 essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale in materie economiche o giuridiche o ingegneria gestionale. È valutabile il

possesto di titoli riconosciuti equivalenti rilasciati da altri Paesi dell'Unione Europea. Per le lauree in discipline diverse, è richiesto, altresì, un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione della performance.

- b.2 essere in possesso di comprovata esperienza di almeno tre anni, maturata presso pubbliche amministrazioni, enti, società o aziende pubbliche e private nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management*;
- b.3 buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, di possedere, altresì, una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
- b.4 buone e comprovate conoscenze informatiche;

**c) Requisiti di integrità:**

- c.1 non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale;
- c.2 non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) prima della scadenza del mandato;
- c.3 non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

**Non possono altresì essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione: i dipendenti dell'Ente, i componenti dell'organo di revisione contabile in carica; i componenti dell'Assemblea in carica; il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado, rispettivamente del Presidente della Comunità Montana, del Segretario generale dell'Ente, dei dirigenti dell'Ente in attività di servizio.**

Trovano altresì applicazione i casi di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..

Il possesso di detti requisiti è dichiarato dall'interessato nella domanda di partecipazione ed è, altresì, comprovato dal curriculum formativo e professionale che l'interessato dovrà redigere secondo il modello europeo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione.

**4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice e contenenti gli elementi e le dichiarazioni richieste dal presente Avviso (**utilizzare direttamente l'allegato B**) dovranno essere indirizzate al Segretario Generale della Comunità Montana - Piazza Umberto I, n.9 - 27057 Varzi (PV) - e presentate **entro il 23/06/2026** con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio archivio e protocollo di questa Amministrazione – Piazza Umberto I, n.9 - 27057 Varzi (PV) **entro il termine sopra indicato**;
- inviate **entro il termine sopra indicato** alla seguente casella di posta elettronica certificata

**cm.oltrepo\_pavese@pec.regione.lombardia.it**

In caso di trasmissione a mezzo pec, i documenti prodotti devono essere firmati digitalmente.

Qualora non si disponga di firma digitale sarà possibile trasmettere la scansione del modulo di domanda e relativo CV allegato debitamente compilati e sottoscritti con firma autografa, allegando la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si precisa che per la trasmissione con modalità elettroniche ciascun file non dovrà avere dimensioni superiori ai 5 Mb.

Nel caso in cui gli uffici della Comunità Montana siano chiusi per giorno festivo, per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nella giornata di cui sopra, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

### **La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione.**

La domanda deve essere redatta secondo lo schema di cui all'**allegato B** al presente Avviso riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Alla domanda dovranno essere allegati:**

- A) Curriculum vitae sottoscritto dall'interessato in formato europeo, datato e sottoscritto, con l'indicazione del percorso formativo (titoli di studio, corsi di aggiornamento professionali, conoscenze informatiche, ecc) e delle esperienze professionali maturate in relazione all'incarico da ricoprire. Si raccomanda di specificare nel curriculum:
- eventuali incarichi di componente di OIV o Nuclei di Valutazione con indicazione della durata nonché della tipologia e dimensione dell'Ente presso cui essi sono stati svolti;
  - eventuali ulteriori incarichi, pubblicazioni, studi o attività congruenti e significativi rispetto all'oggetto della presente procedura.
- B) Fotocopia non autentica di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse modifiche ed integrazioni né alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione né dei documenti presentati a corredo della stessa dopo la scadenza del termine, fissato dal presente avviso.

## **5. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO**

Il compenso annuo lordo spettante è pari a € **2.000,00** oltre contributi previdenziali e IVA se dovuti.

Il predetto compenso è, altresì, comprensivo di ogni rimborso per spese ed emolumenti accessori.

Il compenso viene liquidato posticipatamente ogni semestre, su presentazione, a cura dell'interessato, di idonea nota di pagamento.

## **6. MODALITA' DI NOMINA**

Il Nucleo di Valutazione è nominato con decreto del Presidente della Comunità Montana.

L'istruttoria, in ordine alla verifica del possesso dei requisiti generali dei candidati, è compiuta dal Segretario Generale che sottoporrà le risultanze di essa al Presidente della Comunità Montana per l'individuazione del soggetto idoneo a ricoprire l'incarico.

La scelta avviene mediante la valutazione dei curricula presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Presidente, tenuto conto dei criteri previsti all'articolo 9 del "*Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi*".

La procedura non assume carattere concorsuale, per cui non dà luogo alla formazione di una graduatoria.

Il *curriculum vitae* del Nucleo di Valutazione nominato ed il rispettivo atto di nomina sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

## **7. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA NOMINA**

Il soggetto nominato componente del Nucleo di Valutazione deve, entro il termine di 7 (sette) giorni, dalla comunicazione di nomina:

- a) dichiarare l'accettazione dell'incarico ed a svolgerlo nel rispetto Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività del Nucleo di Valutazione della Comunità Montana Oltrepo Pavese e della normativa vigente;
- b) dare atto dell'insussistenza o dell'avvenuta cessazione di ogni eventuale situazione di incompatibilità o inconfiribilità, descritta al precedente punto 3;
- c) dichiarare la non appartenenza a società, enti o associazioni di qualsiasi genere quando la stessa o il vincolo associativo possano determinare un conflitto di interessi con l'incarico assunto, ovvero siano tali da rendere rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e della imparzialità della pubblica Amministrazione.
- d) trasmettere, se dipendente pubblico, l'autorizzazione all'esercizio dell'incarico ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

La mancanza o l'infedeltà delle dichiarazioni o degli adempimenti comporta la decadenza, salvo che non possa essere riconosciuta una colpa lieve o la buona fede.

## **8. MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha natura di prestazione professionale ed esclude pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato.

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del relativo disciplinare di incarico.

La durata dell'incarico è pari a **tre anni**. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta per la medesima durata di tre anni.

Il Nucleo di Valutazione continua ad esercitare le proprie funzioni anche dopo la scadenza, fino alla riconferma o alla nomina di quello nuovo che dovrà avvenire entro 45 giorni dalla scadenza dell'incarico.

È sempre facoltà del Presidente procedere con provvedimento motivato alla revoca dell'incarico conferito.

Il Nucleo di Valutazione ha facoltà di rassegnare le dimissioni garantendo almeno 30 giorni di preavviso, fatto salvo il diritto al riconoscimento economico delle prestazioni svolte per il periodo dell'incarico esercitato.

In caso di mancato preavviso di almeno 30 giorni è facoltà dell'ente applicare, in sede di liquidazione del compenso, una penale proporzionata a tale mancato preavviso.

## **9. TUTELA DELLA PRIVACY**

Si veda l'allegata informativa (**Allegato “C”**).

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta adeguata a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente.

La Comunità Montana si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso.

Il presente avviso verrà affisso all'Albo pretorio *on line* e pubblicato sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ente ([www.cmop.it](http://www.cmop.it)) per un periodo di 15 giorni.

Nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ente potranno essere visionati i documenti di programmazione e relativi aggiornamenti approvati dalla Comunità Montana Oltrepo Pavese (PIAO – sezione Performance, PEG ove adottato, obiettivi gestionali e Sistema di misurazione e valutazione della performance), nonché il vigente “*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del personale della Comunità Montana*”.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti della Comunità Montana Oltrepo Pavese, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 0383 545811.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale dell'ente, Dott. Massimo Sfondrini.

ALLEGATI:

Allegato A – Art. 9 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI;

Allegato B – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA;

Allegato C – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Varzi, 05/06/2026

Il Segretario Generale  
Massimo Sfondrini

**ALLEGATO B)**

**Al Segretario Generale  
della Comunità Montana  
Piazza Umberto I, n. 9  
27057 Varzi (PV)**

**OGGETTO: Domanda di partecipazione all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina del Nucleo di Valutazione della Comunità Montana in composizione monocratica.**

**Il/la sottoscritto/a**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_,  
CAP. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, domiciliato a  
\_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

**A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi,**

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) di essere cittadino/a (*barrare la casella interessata*):
  - italiano/a;
  - di altro Stato membro dell'Unione Europea (*specificare quale*): \_\_\_\_\_;
- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- c) di non aver riportato condanne penali definitive e/o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione (*La causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale*);
- d) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale;
- e) di non incorrere nei casi di inconfirmità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013;
- f) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni:

- essere dipendente della Comunità Montana Oltrepo Pavese;
  - essere componente dell'organo di revisione contabile in carica della Comunità Montana Oltrepo Pavese;
  - essere componente dell'Assemblea in carica;
  - essere il coniuge, ascendente, discendente, parente o affine entro il terzo grado, rispettivamente del Presidente della Comunità Montana Oltrepo Pavese, del Segretario generale dell'Ente, dei dirigenti dell'Ente in attività di servizio.
- g) di non essere stato collocato in quiescenza;
- h) di non essere dipendente di pubbliche amministrazioni;  
*in alternativa:*  
 di essere dipendente della seguente pubblica amministrazione \_\_\_\_\_ e di impegnarsi, in caso di nomina, a trasmettere la relativa autorizzazione all'esercizio dell'incarico ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- i) di non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente di Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) prima della scadenza del mandato;
- j) di non essere stato destinatario, quale dipendente pubblico, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- k) di essere in possesso del seguente diploma di laurea di laurea in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_.
- (il diploma di laurea deve essere stato conseguito in materie **economiche o giuridiche o ingegneria gestionale**. In caso di titolo equipollente indicare il riferimento del DM di equipollenza: \_\_\_\_\_).*
- Nel caso del possesso di titoli riconosciuti equivalenti rilasciati da altri Paesi dell'UE indicare le norme di equiparazione o il provvedimento di equivalenza: \_\_\_\_\_).*
- Inoltre di essere in possesso *(solo se in possesso di un diploma di laurea diverso dalle materie di cui sopra)* del seguente titolo di studio **post-universitario** in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_.
- l) di possedere una comprovata esperienza di almeno tre anni, maturata presso pubbliche amministrazioni, enti, società o aziende pubbliche e private nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management* (**COME DETTAGLIATO NELL'ALLEGATO CURRICULUM VITAE**);
- m) di avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. *(Se di cittadinanza non italiana)*, di possedere, altresì, una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana;
- n) di possedere buone e comprovate conoscenze informatiche;

- o) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso pubblico e nei documenti allegati che ne fanno parte integrante;
- p) di avere preso esatta cognizione della natura dell'incarico e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento della prestazione richiesta;
- q) di dimostrare, a richiesta della Comunità Montana Oltrepo Pavese, ogni requisito dichiarato;
- r) di essere consapevole che, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali comunicati e che gli stessi saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale successivo incarico;
- s) che tutte le comunicazioni inerenti alla selezione devono essere inviate al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

**L'interessato/a dichiara inoltre che ogni eventuale successiva variazione verrà tempestivamente comunicata per iscritto e che la Comunità Montana dell'Oltrepo' Pavese sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.**

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DIGITALE  
*ovvero*  
FIRMA LEGGIBILE

\_\_\_\_\_  
*(ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)*

**La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda**

ALLEGATI:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo-professionale, datato e firmato

## ALLEGATO C)

### INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che la Comunità Montana Oltrepo Pavese si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

#### Trattamento

Per trattamento si intende “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione” (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera “e” del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

#### Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è la Comunità Montana Oltrepo Pavese con sede in Varzi, Piazza Umberto I n. 9.

#### Responsabile del Trattamento

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è Il Segretario Generale Dott. Massimo Sfondrini, telefono 0383/545811 pec: cm.oltrepo\_pavese@pec.regione.lombardia.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

L'elenco completo e aggiornato di eventuali altri Responsabili che trattano i Suoi dati – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Pavia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al presente trattamento - è disponibile presso l'Ente.

#### Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è il Dott. Massimo Ramello contattabile all'indirizzo dpo@pec.gdpr.nelcomune.it - 01311826681