

Determinazione del Dirigente
Risorse Umane

Determ. n. 865 del 12/10/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DELL' AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, RISERVATO AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI APPROVATO CON DETERMINAZIONE N.765 DEL 14.06.2024 DAL COMUNE DI COLOGNO MONZESE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 30/07/2024 ad oggetto: “Modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026, il Comune di Corsico ha stabilito i propri fabbisogni assunzionali per l'anno 2024;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 25/09/2024 ha apportato modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 4 settembre 2024 è stato approvato lo schema di accordo per l'utilizzo da parte del Comune di Corsico dell'elenco degli idonei approvato dal Comune di Cologno Monzese con Determinazione del Dirigente alle Risorse Umane n. 765 del 14/06/2024 ai sensi dell'art. 3 bis del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che, in esecuzione dei suddetti atti, risulta oggi necessario indire Avviso di interpello per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;

Visti:

- Il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e smi;
- Il D.P.R. N. 82 del 16/06/2023;

Preso atto dell'allegato avviso di interpello predisposto dagli uffici finalizzati all'assunzione del personale di cui sopra, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Verificato che sono stati rispettati gli obblighi previsti dalla normativa vigente al fine di procedere alle assunzioni di personale;

Visto il Decreto Sindacale n. 15 dell'1 agosto 2024 con il quale viene assegnato al Dott. Umberto Bertezzo l'incarico di direzione del Settore 1, fino al 31 dicembre 2026;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, art. 107, che disciplina le competenze dei Dirigenti;

D E T E R M I N A

- 1 per le ragioni espresse in premessa, e che qui si intendono richiamate, di approvare l'avviso di interpello, unitamente allo schema della domanda di partecipazione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, allegato al presente atto e reso parte integrante dello stesso;
- 2 di dare atto che l'avviso di interpello sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso fino alle ore 12.00 del 29 ottobre 2024;
- 3 di dare atto che, così come previsto nell'accordo per l'utilizzo da parte del Comune di Corsico dell'elenco degli idonei approvato dal Comune di Cologno Monzese, questo Ente trasmetterà al Comune di Cologno Monzese l'avviso di interpello di cui trattasi al fine della pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale - Amministrazione Trasparente;
- 4 di dare atto che, al fine di dare la massima pubblicità e trasparenza al procedimento il medesimo avviso verrà inviato anche via PEC a tutti gli idonei presenti nell'elenco di cui al punto precedente;
- 5 di far constare che con successiva determinazione dirigenziale verrà nominata la Commissione esaminatrice dell'avviso di interpello di cui trattasi;
- 6 di dare mandato al Servizio Risorse Umane di svolgere tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto;
- 7 di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, nell'adozione del presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al firmatario, al responsabile del procedimento, ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali;
- 8 di dare atto che la presente determinazione è soggetta a pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito comunale alla sezione Amministrazione trasparente.

Sottoscritta dal Dirigente
(BERTEZZOLO UMBERTO)
con firma digitale

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, PER I CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI APPROVATO CON DETERMINAZIONE N.765 DEL 14.06.2024 DAL COMUNE DI COLOGNO MONZESE.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 30/07/2024 ad oggetto: "Modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026, il Comune di Corsico ha stabilito i propri fabbisogni assunzionali per l'anno 2024;
- tra i fabbisogni assunzionale per l'anno 2024 l'Ente necessita di profili "funzionario amministrativo/contabile";
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 25/09/2024 ha apportato modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 4 settembre 2024 è stato approvato lo schema di accordo per l'utilizzo da parte del Comune di Corsico dell'elenco degli idonei approvato dal Comune di Cologno Monzese con Determinazione del Dirigente alle Risorse Umane n. 765 del 14/06/2024 ai sensi dell'art. 3 bis del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- tale accordo è stato sottoscritto dalle parti in data 12/09/2024 e acquisito dall'Ente in pari data, registrato al protocollo generale n. 28863.

Richiamato:

- il DPR 487 del 09/05/1994 ad oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il DPR 82 del 16/06/2023 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Considerato che, così come previsto dal sottoscritto accordo, compete al Comune di Corsico provvedere ad indire Avviso d'interpello riservato agli idonei;

Dato atto che:

- l'Amministrazione ha provveduto a espletare le procedure di mobilità obbligatorie previste dall'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al cui esito è subordinata l'assunzione connessa al presente Avviso;
- ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche".

Preso atto che con Decreto Sindacale n. 15 del 01/08/ 2024 è stato conferito, fino al 31/12/2026, al Dott.

Umberto Bertezolo l'incarico di Dirigente del Settore 1, con particolare riferimento al Servizio Affari Generali - UOS Risorse Umane;

Richiamati:

- gli artt. 107, 183, 191 e 192 del D.lgs. 267/2000;
- il D.lgs. 118/2011;
- l'art. 17 del D.lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta la seguente procedura di interpello per soli esami, riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei pubblicato dal Comune di Cologno Monzese e da questo approvato con determinazione n. 765 del 14.06.2024, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - CCNL 16.11.2022.

ART 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale posto a selezione è quello di Funzionario Amministrativo che, così come declinato nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 03/04/2023, risulta così caratterizzato:

Competenze:

Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie amministrative e contabili;
Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Mansioni:

- Il funzionario amministrativo svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi.
- Il funzionario amministrativo risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.
- Il funzionario amministrativo cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente. Svolge inoltre istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici. Può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello. Se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.
- Il funzionario amministrativo, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile della transizione digitale, responsabile per le pubblicazioni nell'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.
- Il funzionario amministrativo può essere destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente di riferimento.
- Le attività del funzionario amministrativo sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:
 - possono non essere disponibili modelli teorici;
 - è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni:

- interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- esterne sono di tipo diretto, complessa e anche con rappresentanza istituzionale, indiretto, formale, informale e negoziale;

ART 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'INTERPELLO

Per l'ammissione all'interpello è richiesto l'inserimento nell'elenco degli idonei all'assunzione con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni approvato dal Comune di Cologno Monzese con propria determinazione n. 765 del 14.06.2024;

ART 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'INTERPELLO

La domanda di partecipazione al presente interpello deve essere presentata mediante compilazione e sottoscrizione dell'allegato modulo da inviarsi tramite PEC all'indirizzo ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it completa di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune di Corsico assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente interpello a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone da calendarizzare in tempi compatibili con la programmazione assunzionale dell'Ente e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo personale@comune.corsico.mi.it da parte dell'avente diritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove.

ART 4 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

I candidati/le candidate, nella domanda di partecipazione devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco degli idonei all'assunzione in qualità di Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni approvato con determinazione n. 765 del 14/06/2024 del Comune di Cologno Monzese;
- di possedere l'idoneità fisica alle mansioni relative al posto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Corsico;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dati ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

ART 5 - SCADENZA TERMINI

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione all'interpello è il giorno 29 ottobre 2024 alle ore 12.00.

ART 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal presente interpello;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente interpello;
- c) la mancata regolarizzazione della domanda, o degli allegati, entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

ART 7 - PROVA D'ESAME - CALENDARIO

L'esame consisterà in una **PROVA ORALE** e si articolerà in un colloquio sulle materie oggetto d'esame. Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, la prova sarà finalizzata a valutare:

1. le conoscenze tecniche di cui alle seguenti materie:

- Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.lgs. 165/2001), con particolare riferimento al Titolo I e al Titolo IV;
- Elementi del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);

2. le capacità e le abilità:

- Predisposizione al lavoro di gruppo;
- Capacità di analisi;
- Capacità di problem solving (capacità di comprendere le situazioni identificando la criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto);
- Capacità di gestione delle relazioni interne/esterne, di negoziazione e di gestione dei conflitti.
- Autonomia operativa, facoltà di decisione e di proposta nell'ambito delle attività assegnate;
- Capacità di gestire il proprio lavoro anche in modalità "agile";

L'esame non prevede valutazioni psico-attitudinali dei Candidati elaborate da personale specializzato quale psicologi del lavoro. Il punteggio massimo attribuito a tale prova sarà pari a 30 punti. La prova orale si considererà superata solo dai Candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate le seguenti idoneità/non idoneità (senza attribuire alcun punteggio):

- a) la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di testi;
- b) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il mancato superamento della prova non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati.

ART 8 - CALENDARIO DELLE PROVE

La prova d'esame si svolgerà nei giorni **13 - 14 novembre 2024** dalle ore 9.00 presso la Sala consiliare del Comune di Corsico - Via Roma n. 18 secondo l'ordine di presentazione della domanda al protocollo dell'Ente.

La convocazione, con indicazione dell'orario, sarà pubblicato sul sito Istituzionale dell'Ente - sezione Amministrazione Trasparente, utilizzando il codice di candidatura generato dal portale InPa al momento della presentazione della domanda presentata al Comune di Cologno Monzese, per la partecipazione alla "Selezione unica per esami, in forma aggregata con i Comuni di Trezzo sull'Adda, Cassano d'Adda e Cormano, per la formazione di un elenco di idonei con profilo di Funzionario dei Servizi amministrativi e Contabili - Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni - CCNL Comparto funzioni locali",. Tale comunicazione ha valore di notifica ai Candidati, che si devono ritenere a tutti gli effetti convocati. Sarà cura dei Candidati, pertanto, prenderne visione.

I Candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nella sede muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione dei Candidati nel giorno, ora e luogo stabilito per la prova d'esame verrà considerata rinuncia alla selezione.

ART 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice e saranno pubblicati sul sito Istituzionale dell'Ente - sezione Amministrazione Trasparente.

ART 10 - RISERVA DI POSTI E PREFERENZE

Al presente interpello:

- si applicano le preferenze previste dall'art. 5 comma 4 del DPR 9 maggio 1994 n. 487;
- non si applicano riserve di posti.

I titoli che danno diritto alle preferenze devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda d'interpello ed essere espressamente dichiarati nella stessa.

I Candidati collocati a parità di punteggio in graduatoria provvisoria dovranno produrre entro il termine

perentorio che verrà indicato dal Servizio Risorse Umane a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it idonea documentazione relativa alle preferenze dichiarate in sede di domanda.

ART 11 - GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, al termine dello svolgimento della prova, procederà alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei Candidati idonei indicati in ordine decrescente di punteggio.

Al termine dei lavori la Commissione rimetterà la documentazione dell'interpello al Servizio Risorse Umane il quale verificherà i requisiti dei Candidati utilmente collocati in graduatoria, ed applicherà, a parità di punteggio, i titoli di preferenza indicati al precedente art. 10.

La graduatoria finale definitiva sarà approvata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane con propria determinazione.

Dalla data di pubblicazione dell'approvazione della graduatoria finale definitiva dell'avviso sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai Candidati, compresa l'eventuale variazione della data della prova orale e dell'esito della stessa, è effettuata mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Corsico nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I Candidati quindi hanno l'onere, per tutta la durata della procedura concorsuale, di consultare periodicamente la sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso all'interno del sito www.comune.corsico.mi.it

ART 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai Candidati, ivi compreso quella relativa al requisito d'idoneità fisica. Qualora non fosse possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai Candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

In relazione all'idoneità psico-fisica all'impiego auto-dichiarata in sede d'istanza l'assumendo verrà sottoposto, ai sensi dell'art. 41 D.lgs. 81/2008, a visita medica di controllo. Tale visita potrà essere anche svolta in costanza di rapporto di lavoro. In caso di accertata inidoneità non si darà luogo all'assunzione, o si procederà alla risoluzione del rapporto già perfezionato, e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto stesso.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere e/o a rettificare la posizione in graduatoria del Candidato e, nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno inoltre rese le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il concorrente vincitore della selezione verrà invitato a far pervenire all'Ente, nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, contenente l'indicazione di non avere in atto altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si provvedesse all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultassero motivi ostativi all'assunzione.

Il vincitore dovrà, pena la decadenza, assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione. Ai sensi del vigente CCNL - Funzioni Locali il neoassunto sarà soggetto a un periodo di prova di mesi 6 (sei).

ART 14 - NOMINA IN SERVIZIO

Secondo quanto prescritto dall'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. 165/2001, i vincitori del presente interpello dovranno permanere in organico del Comune di Corsico, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i Candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

ART 15 - PRESCRIZIONI

L'idoneo assunto a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) sia presso il Comune di Cologno Monzese, o presso gli altri enti aderenti all'accordo è cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interpelli.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei e ne comporta la cancellazione dallo stesso.

L'assunzione a tempo determinato non pregiudica la partecipazione agli interpelli per assunzioni a tempo indeterminato né comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria non pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei o la partecipazione ad altri interpelli.

ART 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/1990, l'Unità Organizzativa incaricata di svolgere il presente interpello è il Servizio Risorse Umane e il Responsabile del Procedimento è l'Istruttore Amministrativo Anna Musto.

ART 17 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento dellanormativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", i dati personali forniti dai/le Candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Risorse Umane del Comune di Corsico per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sul sito internet del Comune di Corsico delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dalla selezione e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati saranno comunicati a terzi Enti Locali solo nel caso di condivisione della graduatoria, ed entro i limiti temporali di vigenza della stessa.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio. La base giuridica è l'art. 6, lettere b) ed e) del Reg. UE 2016/679.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti dai/dalle Candidati/e non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I/le Candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante".

I/le Candidati/e possono, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, a cui il Candidato potrà rivolgersi per far

valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi: rpdcorsico@comune.corsico.mi.it oppure studiocavaggioniscarl@legalmail.it

Il Candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART 18 - INFORMAZIONI E RECAPITI

Per ogni eventuale chiarimento i Candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane utilizzando uno dei seguenti recapiti:

- email: personale@comune.corsico.mi.it
- PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it
- Telefono: 02.44.80.238 dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

ART 19 - ALLEGATI

- Schema di domanda di partecipazione

IL DIRIGENTE SETTORE 1
Dott. Umberto Bertezolo
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

OGGETTO: Istanza di partecipazione all'avviso di interpello per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del Comune di Corsico

Il/la sottoscritto/a

Cognome	
Nome	
Data di nascita	
Comune di nascita	
Codice Fiscale	
Cellulare	
PEC	
Email	
Comune di residenza	
Indirizzo di residenza	
N. Codice Domanda INPA del Concorso "Selezione Unica Per Esami In Forma Aggregata Con I Comuni Di Trezzo Sull'Adda, Cassano D'Adda E Cormano, Per La Formazione Di Un Elenco Di Idonei Con Profilo Di "Funzionario Dei Servizi Amministrativi E Contabili" - Area Dei Funzionari E Della Elevata Qualificazione - Ccnl Comparto Funzioni Locali"	

visto l'Avviso di interpello pubblicato dal Comune di Corsico ad oggetto "Avviso di interpello per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 funzionario amministrativo - area dei funzionari e delle elevate qualificazioni del ccnl comparto funzioni locali, riservato i candidati iscritti nell'elenco degli idonei approvato con determinazione n.765 del 14.06.2024 dal comune di cologno monzese"

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla prova orale e a tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

1. di essere inserito nell'elenco degli idonei all'assunzione in qualità di Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni approvato con determinazione n. 765 del 14/06/2024 del Comune di Cologno Monzese;
2. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni relative al posto;
3. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Corsico;
4. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dati ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679;
5. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti dell'avviso sopra richiamato;
6. di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di concorso, verranno trattati dal Comune di Corsico al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura di concorso in oggetto, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà.

Si allega alla presente documento di identità in corso di validità.

FIRMA