



AVVISO DI SELEZIONE RISERVATA AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CORSICO, PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 2 POSTI NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI AI SENSI DELL'ART. 15 DEL CCNL 2019-21.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 25/09/2024 con cui è stato modificato ed integrato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per gli anni 2024-2026, il quale prevede, tra le altre, il reclutamento mediante progressioni tra le aree;

Richiamati:

- Il D.lgs. 165/2001;
- Il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- Il vigente regolamento di disciplina delle progressioni verticali tra aree, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 30/07/2024;
- la Determinazione Dirigenziale n. 951 del 08/11/2024, relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 16/11/2022 e degli artt. 12 e segg. del regolamento di disciplina delle progressioni verticali tra aree dell'Ente, è indetta una procedura ordinaria di tipo comparativo per la progressione tra le aree, riservata al personale dipendente del Comune di Corsico, per la copertura di n. 2 posti, inquadrati nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, da assegnare ai seguenti Servizi:

- **n. 1 Funzionario, da destinare all'Unità Organizzativa Servizi Sociali;**
- **n. 1 Funzionario, da destinare all'Unità Organizzativa Ragioneria;**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Le mansioni, le funzioni ed i compiti relativi al profilo professionale oggetto della procedura, definiti con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 03/04/2023 sono i seguenti:

“Il funzionario amministrativo/contabile 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/contabile risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario amministrativo/contabile 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/contabile opera a diretto contatto con il responsabile di servizio,

collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario amministrativo/contabile, 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/contabile può essere destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente di riferimento.

Le attività del funzionario amministrativo/contabile 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, complesso e anche con rappresentanza istituzionale, indiretto, formale, informale e negoziale”*

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alle procedure di progressione verticale indette ai sensi del presente Capo i dipendenti in servizio assunti dal Comune di Corsico con contratto di lavoro a tempo indeterminato, destinatari del CCNL del comparto Funzioni Locali, appartenenti all'Area professionale (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, in possesso del medesimo titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, che:

- a) abbiano conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale negli ultimi tre anni di servizio o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 60% della valutazione massima, secondo il sistema di valutazione vigente nel tempo;
- b) non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari superiori alla multa, ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, nell'ultimo biennio calcolato a ritroso dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
- c) siano in possesso di titoli o competenze professionali o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno ed attinenti al profilo professionale oggetto della selezione;

I titoli posseduti devono essere attinenti al profilo professionale per cui si concorre in progressione verticale.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

In caso di progressione tra le Aree, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.

Il trattamento economico per i posti messi a concorso è quello previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni. Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti emolumenti:

- a) stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 23.212,35;
- b) indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni di legge;
- c) tredicesima mensilità;
- d) emolumenti accessori previsti dalla contrattazione nazionale o decentrata, se dovuti.

Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area, a titolo di assegno personale.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta secondo il modello allegato, dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, **entro il giorno 19/11/2024** in una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Corsico in via Roma n. 18, nei giorni e negli orari di apertura dello sportello al pubblico; in tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato, a pena di esclusione, con allegata copia fronte-retro di un proprio documento di identità in corso di validità. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa e la busta dovrà recare all'esterno la dicitura *"Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione tra aree - n. 2 posti di Funzionario art. 15 CCNL 16/11/2022"*;
- b) mediante invio a mezzo PEC personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Corsico: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it, corredata altresì della scansione di tutti gli allegati previsti dall'articolo 4 del presente bando. La data di spedizione delle domande tramite PEC è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Non sono ammesse altre modalità di invio o presentazione della domanda di partecipazione alla procedura (tra cui posta elettronica non certificata), a pena di esclusione.

Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato DPR il possesso dei requisiti.

Qualora il Responsabile del Procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente avviso che, non costituendo cause di esclusione dalla procedura, possono essere sanate, il candidato viene invitato a provvedere alla regolarizzazione. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione, il medesimo sarà escluso dalla procedura comparativa.

Nella domanda dovrà essere indicato il profilo per cui il candidato desidera concorrere specificando "Funzionario Servizi Sociali" o "Funzionario Servizio Ragioneria".

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione alla procedura i seguenti documenti, a pena di esclusione:

- a) la copia fronte-retro di un proprio documento di identità in corso di validità, nel caso di domanda spedita in forma cartacea;
- b) eventuale titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, ove attinente al profilo oggetto di selezione. Qualora tale titolo di studio sia stato conseguito all'estero, la copia del titolo di studio e della certificazione di equipollenza o decreto di equivalenza del titolo medesimo al titolo richiesto;

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 14 del vigente Regolamento di disciplina delle progressioni verticali tra aree, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 30/07/2024, il candidato dovrà altresì allegare alla domanda di partecipazione i seguenti documenti:

- a) la copia degli attestati di partecipazione a corsi di formazione frequentati nell'ultimo triennio di durata almeno pari a n. 30 ore;
- b) l'elenco di pubblicazioni redatte dall'interessato;
- c) l'attestazione della partecipazione a procedure di appalto o di concorso, specificandone il ruolo ricoperto;

- d) la copia dei provvedimenti di ciascun incarico specifica responsabilità (ex art. 84 CCNL 16/11/2022) ricoperti nell'ultimo triennio (es. UOC);
- e) l'attestazione del servizio effettivo prestato dall'interessato (sia a tempo determinato che indeterminato) nell'Area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione presso Amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Corsico.

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rese.

Ai sensi della Legge n. 370 del 23/08/1988, la documentazione di cui sopra non è soggetta all'imposta di bollo.

ART. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- a) il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal punto 1 del presente avviso;
- b) l'omissione nella domanda di partecipazione delle generalità del candidato;
- c) l'omissione della firma autografa del candidato, a sottoscrizione della domanda cartacea di partecipazione;
- d) la mancata allegazione alla domanda cartacea di partecipazione della copia fronte-retro del documento d'identità del candidato in corso di validità;
- e) la presentazione della domanda oltre il termine indicato all'articolo 3 del presente avviso;
- f) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 3 del presente avviso;
- g) la mancata regolarizzazione della domanda o degli allegati entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Ai fini della presente procedura la Commissione disporrà complessivamente per ogni candidato di massimo 100 punti, suddivisi secondo i seguenti criteri di valutazione:
 - a) valutazione media della Performance Individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, anche in altre Pubbliche Amministrazioni, o comunque la media delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità: **MASSIMO 30 PUNTI**;
 - b) titoli di studio superiori, attinenti al profilo oggetto di selezione, rispetto a quelli richiesti come requisito di partecipazione. In presenza di più titoli valutabili, i punteggi sono sommabili tra di loro sino al raggiungimento del punteggio massimo previsto per l'elemento di valutazione: **MASSIMO 10 PUNTI**;
 - c) esperienza lavorativa, intesa come servizio effettivo prestato a tempo determinato o indeterminato nell'Area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, maturata anche in altre Pubbliche Amministrazioni: **MASSIMO 25 PUNTI**;
 - d) la professionalità acquisita, mediante la frequenza, nell'ultimo triennio, di corsi di formazione non obbligatori, attinenti al profilo oggetto di progressione, di durata superiore a n. 30 ore. La frequenza deve essere certificata formalmente da Enti formativi riconosciuti. Sono esclusi i corsi di formazione necessari per il mantenimento dell'iscrizione ad albi professionali: **MASSIMO 5 PUNTI**;
 - e) le competenze agite, dimostrabili mediante incarichi formalmente attribuiti negli ultimi tre anni nella Pubblica Amministrazione, partecipazione a commissioni di gara/concorso o pubblicazione su libri, giornali/riviste attinenti al profilo selezionato: **MASSIMO 10 PUNTI**;
 - f) le competenze trasversali, intese come capacità reale di *problem solving* e possesso di *soft skills*, da valutarsi mediante soluzione, in prova orale aperta al pubblico, di alcuni quesiti inerenti casi pratici e/o situazioni di lavoro riferite al profilo interessato dalla selezione: **MASSIMO 20 PUNTI**
2. Al parametro di cui alla lettera a) del comma 1 del presente articolo risultano attribuiti i seguenti punteggi:

Criterio	Punti max	Elemento di valutazione	Descrizione	Punti
Grado di performance	30	punteggio medio di valutazione della performance Individuale degli ultimi tre anni	> 61% < 74%	10
			> 75% < 84%	20
			> 85% < 98%	29
			> 99%	30

3. Al parametro di cui alla lettera b) del comma 1 del presente articolo risultano attribuiti i seguenti punteggi:

Criterio	Punti max	Elemento di valutazione	Descrizione	Punti
Titoli di Studio	10	possesso di titoli di studio superiori, attinenti al profilo oggetto di selezione, rispetto a quelli richiesti	Master I livello	2
			Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM)	4
			Master II livello	3
			Diploma di specializzazione	1

4. Al parametro di cui alla lettera c) del comma 1 del presente articolo risultano attribuiti i seguenti punteggi:

Criterio	Punti max	Elemento di valutazione	Descrizione	Punti
Esperienza lavorativa	25	numero mesi di permanenza nell'Area contrattuale di provenienza	ogni mese completo	0,15

5. Al parametro di cui alla lettera d) del comma 1 del presente articolo risultano attribuiti i seguenti punteggi:

Criterio	Punti max	Elemento di valutazione	Descrizione	Punti
Professionalità acquisita	5	numero corsi di formazione	ogni corso di formazione a carico della PA	3
			ogni corso di formazione non a carico della PA	5
		numero di selezioni concorsuali indette dal Comune di Corsico in cui si è conseguita l'idoneità finale	ogni selezione con posizionamento in graduatoria dopo il decimo posto	3
			ogni selezione con posizionamento in graduatoria nei primi dieci posti	5

6. Al parametro di cui alla lettera e) del comma 1 del presente articolo risultano attribuiti i seguenti punteggi:

Criterio	Punti max	Elemento di valutazione	Descrizione	Punti
			ogni libro redatto e pubblicato interamente	5
			ogni parte di libro redatto e pubblicato	2

Competenze agite	10	numero di pubblicazioni	ogni articolo pubblicato su giornale o rivista specializzata	0,1
		numero partecipazioni a procedure di concorso / gare	ogni procedura presieduta	2
			ogni procedura partecipata in qualità di commissario	1
		numero incarichi attribuiti nell'ultimo triennio	ogni incarico UOC	2
			ogni incarico di specifica responsabilità	1

7. Al parametro di cui alla lettera f) del comma 1 del presente articolo risultano attribuiti i seguenti punteggi:

Criterio	Punti max	Elemento di valutazione	Descrizione	Punti
Competenze trasversali	20	esito esame prova orale (colloquio), espresso in trentesimi	punti 21/25	5
			punti 26/27	10
			punti 28/29	15
			punti 30	20

8. A parità di punteggio complessivo la progressione è concessa applicando i seguenti criteri di precedenza elencati in ordine decrescente di importanza:

- ha ottenuto il punteggio medio di valutazione della performance individuale più alto negli ultimi tre anni;
- maggiore anzianità di servizio presso il Comune di Corsico;
- più giovane di età.

ART. 7 - CANDIDATI AMMESSI, CALENDARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

I Colloqui per la valutazione delle competenze trasversali sono stabiliti nella data del 25 novembre 2024 presso la sala consigliare della sede municipale di via Roma 18 a partire dalle ore 9.00 e sino a valutazione di tutti i candidati. L'ordine di convocazione sarà definito sulla base della data e dell'ora di presentazione della domanda.

Con avviso pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Corsico saranno comunicate eventuali variazioni con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla presente procedura dovranno, pertanto, presentarsi senza ulteriore avviso nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati per lo svolgimento della prova muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivale a rinuncia alla selezione.

ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La valutazione dei soggetti ammessi alla procedura e la formazione della graduatoria finale sono di competenza di una Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento del Dirigente del Settore 1 Servizi - Servizio Affari Generali.

ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Esaurita la fase di verifica sulla veridicità e la correttezza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, effettuata dal Servizio Risorse Umane, la Commissione provvede a formare la graduatoria finale, secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 6 del presente avviso.

La progressione fra aree sarà effettuata dai candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti messi a selezione. Le graduatorie sono approvate con determinazione del Dirigente del Settore 1 Servizi - Servizio Affari Generali - UOC Risorse Umane e vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

ART. 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'Avviso di selezione e la graduatoria finale verranno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Corsico e sulla Intranet istituzionale. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non verrà, pertanto, inviata agli interessati alcuna comunicazione individuale scritta.

Eventuali comunicazioni personali ai candidati, quali, a titolo di esempio, richieste di integrazione e/o chiarimenti sulla domanda presentata, saranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo istituzionale del dipendente.

ART. 11 - EVENTUALI PROROGHE - RIAPERTURA TERMINI - RINVII

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, di riaprire il termine di scadenza, di rettificare, nonché di revocare il presente bando, con provvedimento debitamente motivato, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, senza che i Candidati, o qualsiasi altro soggetto, possano per questo vantare alcunché o pretendere rifusione di danni. Di tali comunicazioni verrà data specifica informazione con le stesse modalità seguite per la pubblicità del bando.

I termini possono essere riaperti anche quando il numero delle domande pervenute entro la data stabilita appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione pubblica.

Per quanto non specificamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 12 - 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 della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", i dati personali forniti dai/lle 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 dal concorso 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. 13 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* della procedura e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente avviso si richiamano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Le dichiarazioni rese saranno sottoposte a verifica e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000. Qualora emergessero delle non veridicità del contenuto, il dichiarante decadrà immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione mendace.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/90, l'Unità Organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Risorse Umane e il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Ilaria Soresini, Titolare di Elevata Qualificazione del Servizio Affari Generali.

ART. 15 - 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

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1

Dott. Umberto Bertezzolo

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)