



# Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Prot. n. 22892

del 29.08.2023

**AVVISO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' LAVORATIVA NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE INTERNO DEL COMUNE DI CORRIDONIA, TRAMITE PROGRESSIONE TRA LE AREE, CON PROCEDURA A REGIME TRANSITORIO, DA ASSEGNARE AL SETTORE I – AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI.**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii. "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*";
- il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i. ("*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*");
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. ("*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*");
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per le progressioni tra le aree del personale dipendente del Comune di Corridonia;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Legge n. 68 del 12/03/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii.;
- il GDPR (General Data Protection Regulation) n. 679/2016;

Tenuto conto delle seguenti disposizioni normative:

- la L. 104/1992, "*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate*";
- il D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 "*Codice dell'Amministrazione digitale*", con particolare riferimento agli artt. 21 ("*Documento informatico sottoscritto con firma elettronica*") e 65 ("*Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica*");
- il D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246*";
- il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali anni 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022;



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

Viste:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 20.01.2023, con la quale si è approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 09.03.2023, con la quale è stata modificata la programmazione triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Corridonia per gli anni 2023/2025;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 03.04.2023 con la quale si è approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per gli anni 2023-2024-2025;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 25.07.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento per le progressioni tra le Aree del personale dipendente del Comune di Corridonia;
- la Determinazione del Responsabile del Settore I Affari Istituzionali e Generali n. 73/631 del 28.08.2023 con la quale è stato approvato il presente avviso,

## **RENDE NOTO**

che è indetto avviso per l'assunzione di n. 1 unità lavorativa nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, riservato al personale dipendente interno, tramite progressione tra le Aree, con procedura a regime transitorio, da assegnare al Settore I – Affari Istituzionali e Generali.

L'indizione della presente procedura fa seguito al confronto con le OO.SS. così come previsto dall'art. 5 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022.

### **Art. 1**

#### **PROFILO PROFESSIONALE**

1. Il dipendente da individuare dovrà avere competenza:

- nello svolgimento delle attività istituzionali di supporto agli Organi di Governo dell'Ente;
- nello svolgimento delle attività inerenti l'U.O. segreteria, cultura, promozione turistica, gestione giuridica del personale;
- nella redazione degli atti programmatici connessi agli obiettivi del mandato amministrativo (Relazione di inizio mandato; Linee Programmatiche di mandato; Documento Unico di Programmazione; Piano Integrato di Attività e Organizzazione; Piano degli Obiettivi; Piano della Performance; Relazione di fine mandato).

### **Art. 2**

#### **CONDIZIONI E TERMINI DELLA PROCEDURA**

1. Sono ammessi a partecipare alla presente procedura per la progressione tra le Aree esclusivamente i dipendenti del Comune di Corridonia con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrati nell'area degli Istruttori (ex cat. C) da almeno 60 mesi maturati alla data di pubblicazione del presente avviso.



# Città di Corridonia

Provincia di Macerata

2. È escluso qualsiasi altro rapporto di lavoro e/o prestazione di opera di diversa natura, comunque e a qualsiasi titolo costituito.

## Art. 3

### REQUISITI PER LA PROCEDURA A REGIME TRANSITORIO

1. Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti dell'Ente in servizio a tempo pieno e indeterminato che, alla data di pubblicazione del presente avviso, non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni locali e siano in possesso dei seguenti requisiti base, così come indicati nella tabella C di corrispondenza allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021:

#### ***Progressione da Area degli Istruttori (ex Cat. C) all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)***

laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione del personale ed opportunamente valutabile

*oppure*

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione del personale ed opportunamente valutabile.

## Art. 4

### ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA A REGIME TRANSITORIO

1. Per quanto stabilito negli articoli precedenti, costituiscono elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione del personale;
- b) competenze professionali ulteriori acquisite dal dipendente e attinenti al profilo professionale oggetto di selezione, valutate sulla base del periodo di permanenza nell'area di provenienza e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione del personale e di un colloquio finalizzato all'accertamento delle competenze professionali specifiche necessarie per lo svolgimento delle attività appartenenti all'area superiore di destinazione;
- c) titolo di studio previsto dalla tabella C di corrispondenza allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 come requisito minimo per l'accesso alla progressione in regime transitorio, come indicato nel precedente art. 3.

## Art. 5

### PUNTEGGI DELLA PROCEDURA VALUTATIVA A "REGIME TRANSITORIO"



# Città di Corridonia

Provincia di Macerata

1. Per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla progressione all'Area immediatamente superiore, in base a quanto stabilito dal vigente regolamento per le progressioni tra le Aree del personale dipendente del Comune di Corridonia, viene stabilita l'attribuzione dei seguenti punteggi:

<b>ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA E/O NELLA CORRISPONDENTE CATEGORIA DEL PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE</b>	
<b>PERIODO DI PERMANENZA</b>	<b>PUNTEGGIO (max 40)</b>
fino a 5 anni	Punti 10
oltre 5 e fino a 15 anni	max 20 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi verrà attribuito un punteggio di 2 punti fino ad un massimo complessivo di 20 punti
oltre 15 anni	Punti 40

<b>COMPETENZE PROFESSIONALI ULTERIORI ACQUISITE NELL'AREA DI PROVENIENZA E/O NELLA CORRISPONDENTE CATEGORIA DEL PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE</b>	
<b>PERIODO DI PERMANENZA</b>	<b>PUNTEGGIO (max 40)</b>
fino a 5 anni	Punti 5
oltre 5 e fino a 15 anni	max 10 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi verrà attribuito un punteggio di 1 punto fino ad un massimo complessivo di 10 punti
Oltre 15 anni	Punti 15
<b>COLLOQUIO</b> relativo alle competenze professionali specifiche necessarie per lo svolgimento delle attività appartenenti all'area di destinazione	max 25 punti

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO (max 20)</b>
laurea (triennale o magistrale)	Punti 20
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 15

2. A parità di punteggio complessivo ha la precedenza, secondo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità, il dipendente che:

- ha maturato maggiore permanenza nell'area di provenienza e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione del personale rispetto all'area superiore di destinazione;
- ha la maggiore età anagrafica.



## **Art. 6**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La partecipazione alla procedura avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo il modello allegato al presente avviso.

2. Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni:

- le proprie complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza, numero telefonico (fisso e/o mobile);
- la categoria professionale o area di appartenenza e la posizione economica orizzontale in godimento alla data di pubblicazione del presente avviso;
- di aver maturato alla data di pubblicazione del presente avviso, almeno 60 mesi di servizio nella categoria professionale o area di appartenenza immediatamente inferiore a quella oggetto della presente procedura (area degli Istruttori – ex cat. C), con indicazione specifica degli anni di esperienza maturati;
- le competenze professionali ulteriori acquisite e attinenti al profilo professionale oggetto di selezione, valutate secondo quanto stabilito all'art. 5 del presente avviso;
- il titolo di studio previsto dalla tabella C di corrispondenza allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 come requisito minimo per l'accesso alla progressione in regime transitorio;
- di avere / non avere procedimenti penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o i procedimenti penali eventualmente pendenti);
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni contenute nel presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica semplice del documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi da quello allegato al presente avviso. La domanda di ammissione alla procedura ed i documenti richiesti non sono soggetti all'imposta di bollo. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

3. Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno **GIOVEDÌ 14 SETTEMBRE 2023** a pena di esclusione, la domanda firmata di proprio pugno o digitalmente in caso di invio tramite pec e con una delle seguenti modalità a scelta:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Corridonia – Piazza Filippo Corridoni, n. 8 - 62014 Corridonia. A tal fine non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ma la data e l'ora di arrivo all'Ufficio Protocollo dell'Ente come attestato dall'addetto al medesimo



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

Ufficio. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine sopra indicato;

- tramite consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in piazza del Popolo n. 21 nel seguente orario: da lunedì a sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00; in tal caso vale la data e l'ora di arrivo all'Ufficio Protocollo dell'Ente come attestato dall'addetto al medesimo Ufficio;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Corridonia: [comunecorridonia@pec.it](mailto:comunecorridonia@pec.it) entro e non oltre la scadenza sopraindicata (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella di pec). Solo nel caso di invio tramite pec è ammessa anche la firma digitale con certificato valido.

Ad ogni modo, non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine sopra indicato né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

4. Il Comune di Corridonia non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. L'Amministrazione si riserva, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di prorogare il termine di presentazione della domanda di partecipazione ovvero di revocare l'avviso.

6. I concorrenti possono essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine fissato avrà carattere perentorio. Il concorrente che non produrrà i documenti richiesti entro il termine a tal fine indicato, è escluso dalla partecipazione alla procedura.

7. Il Comune di Corridonia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda ai sensi dell'art. 71 del succitato D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art.75 del citato D.P.R.

8. I candidati che abbiano inviato la domanda oltre il termine ultimo di presentazione della stessa, quelli che non abbiano firmato la domanda stessa, che non abbiano allegato un valido documento d'identità, che non abbiano indicato nella domanda la procedura cui intendono partecipare nonché quelli che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di studio non conformi a quelli prescritti dal presente avviso, sono esclusi dalla partecipazione alla presente procedura. Tali irregolarità sono insanabili.

## **Art. 7**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta dal Segretario Generale del Comune di Corridonia, che la presiede e da due componenti esperti anche esterni all'Ente. È prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

2. Dell'esclusione dalla procedura sarà data comunicazione ai candidati tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Corridonia.



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

3. Tutti i candidati non interessati dalla comunicazione di esclusione di cui al comma precedente dovranno presentarsi a sostenere il colloquio nella sede, nel giorno e nell'ora che sarà comunicata sempre mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Corridonia [www.comune.corridonia.mc.it](http://www.comune.corridonia.mc.it) (sezioni: primo piano e bandi e concorsi).

## **Art. 8**

### **PROGRAMMA D'ESAME**

1. La prova di esame consiste in un colloquio che verterà sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali disciplinato dal D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i. con particolare riferimento agli atti e agli strumenti di programmazione degli Enti Locali;
- Norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni di contabilità degli Enti Locali con riferimento al principio contabile della programmazione.

## **Art. 9**

### **COLLOQUIO**

1. Il luogo e la data di svolgimento del colloquio verranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Corridonia [www.comune.corridonia.mc.it](http://www.comune.corridonia.mc.it) (sezioni: primo piano e bandi di concorso), almeno 10 (dieci) giorni prima della data stabilita.

2. Eventuali variazioni saranno comunicate sempre tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Corridonia (sezioni: primo piano e bandi di concorso), con un preavviso di 5 (cinque) giorni.

Tali pubblicazioni assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti di Legge. L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai concorrenti, se non nel caso della chiamata per l'assunzione al candidato che risulti vincitore della selezione. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare periodicamente il sito istituzionale del Comune di Corridonia dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni del caso.

3. I candidati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

4. La mancata presentazione del candidato al colloquio, anche se dovuta a causa di forza maggiore, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione e l'esclusione da parte della commissione giudicatrice.

## **Art. 10**

### **NOMINA DEL VINCITORE**

1. È dichiarato vincitore, nei limiti del posto messo a selezione, il dipendente che abbia conseguito il punteggio più alto tra tutti i candidati, ottenendo almeno 17,50/25,00 punti nel colloquio orale.



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

2. In caso di parità di punteggio complessivo, il vincitore verrà dichiarato sulla base dei criteri stabiliti al comma 2 dell'art. 5 del presente avviso.
3. La nomina del vincitore della selezione è approvata con determinazione del Responsabile del Settore I – Affari Istituzionali e Generali.
4. Il vincitore della selezione dovrà sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Il vincitore è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.
5. Il dipendente vincitore della selezione è inquadrato con il nuovo profilo professionale acquisito.
6. Qualora il trattamento economico in godimento al dipendente vincitore risulti superiore al trattamento tabellare iniziale del nuovo inquadramento, come stabilito dal vigente CCNL Funzioni Locali, lo stesso conserva la differenza a titolo di "assegno personale", a valere sul Fondo per le risorse decentrate, che sarà assorbita negli eventuali e successivi differenziali stipendiali assegnati a seguito di progressioni economiche all'interno dell'area superiore di acquisizione.

## **Art.11**

### **PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art. 7, comma 1, D.Lgs. 165/01).

## **Art.12**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale si informa che il Comune di Corridonia, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti dai concorrenti unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.
2. La domanda di partecipazione alla presente procedura equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.
3. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alle attività di trattamento dei dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso l'interessato, si forniscono le seguenti informazioni:
  - a) Titolare del trattamento dati: Comune di Corridonia  
Responsabile della Protezione dei dati: Avv. Pietro Anselmi
  - b) Finalità  
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. I dati saranno trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura per la progressione tra le Aree cui si riferiscono e nel





# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

## c) Oggetto dell'attività di trattamento.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici. I soggetti a cui o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale dell'Amministrazione responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura, all'assunzione, alla stipula ed alla gestione del contratto di lavoro;
- i componenti della Commissione esaminatrice;
- altri soggetti pubblici in presenza di una norma di Legge o Regolamento ovvero quanto tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Sono altresì previste comunicazioni pubbliche relative alla presente procedura.

## d) Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici e comprendono le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto b).

## e) Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza, adottando adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale.

I trattamenti dei dati sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

## f) Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi previsti dalla vigente normativa.

Indicativamente, i dati personali sono trattati dal personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissioni esaminatrice designati dall'Amministrazione.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione della graduatoria finale all'Albo Pretorio informatico del Comune di Corridonia, nonché la pubblicazione su altre sezioni del sito Internet istituzionale del Comune di Corridonia. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

## g) Periodo di conservazione dei dati

I dati verranno trattati per il tempo necessario all'espletamento della procedura e, successivamente alla sua conclusione, saranno conservati in conformità alle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

## h) Diritti di accesso



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

L'Interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla Legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Il Titolare, Comune di Corridonia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto b), fornisce all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par 2 del Regolamento stesso.

## **i) Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali secondo le procedure prescritte, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

## **Art.13 PUBBLICITÀ**

1. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Corridonia: [www.comune.corridonia.mc.it](http://www.comune.corridonia.mc.it) (sezioni: "Albo online" – "Primo piano" e "Bandi e concorsi").

## **Art.14 DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso e di non procedere all'assunzione per sopraggiunte ed inderogabili motivazioni.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alla nuova assunzione, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo rendessero opportuno. Di conseguenza la partecipazione alla presente selezione non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione nell'area superiore di destinazione presso il Comune di Corridonia.

2. Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune di Corridonia, devono intendersi definitivamente archiviate.

3. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della procedura, contenute nel presente avviso.

4. E' garantito il rispetto delle pari opportunità tra i candidati di sesso maschile e femminile ex L.125/1991 e art. 57, D.Lgs. 09/05/2001, n. 165.

5. Per quanto non previsto espressamente nel presente avviso, si rinvia al Regolamento e alle disposizioni di legge vigenti in materia di accesso ai pubblici impieghi.



# Città di Corridonia

Provincia di Macerata

6. Il Responsabile del presente procedimento, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, è il Responsabile del Settore I – Affari Istituzionali e Generali.

Per eventuali informazioni, in merito alla procedura in oggetto, gli interessati possono rivolgersi ai numeri telefonici 0733/439316 o scrivere all'indirizzo: [a.giacomini@comune.corridonia.mc.it](mailto:a.giacomini@comune.corridonia.mc.it).

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I  
AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**



*dott. Andrea Giacomini*