

Pubblicazione: 30.12.2019

Scadenza: 03.02.2020

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO/FUNZIONARIO - CAT. D
PRESSO IL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI DEMOGRAFICI**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

in virtù del Decreto Sindacale n. 8 del 01.02.2017, n. 9 del 24.05.2019, n. 11 del 27.08.2019 e n. 17 del 17.12.2019 per l'attribuzione della Posizione Organizzativa del Settore Affari Istituzionali dal 01.02.2017 al 31.03.2020.

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 17.09.2019 con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale, relativo al triennio 2020/2022, il quale prevede la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Funzionario – Cat. D, da destinare al Settore Servizi al Cittadino, mediante procedura di mobilità volontaria;
- la Determinazione n. 723 del 30.12.2019 - “Avvio procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 per n. 1 posto di Assistente Sociale – Cat. D presso il Settore Servizi alla Persona, n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Funzionario - Cat. D presso il Settore Servizi al Cittadino e n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico/Funzionario – Cat. D presso il Settore Gestione del Territorio ed Ambiente”.

RENDE NOTO

che il Comune di Cusano Milanino intende verificare la possibilità di coprire, tramite mobilità tra Enti sottoposti a regime di limitazione per assunzioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge 311/2004, subordinando l'assunzione all'esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.,

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/FUNZIONARIO -
CAT. D, DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
– SERVIZI DEMOGRAFICI**

L'Istruttore Direttivo/Funzionario dei Servizi Amministrativi svolge le seguenti attività:

- 1) istruttoria diretta, o attraverso il coordinamento di un gruppo, e responsabilità di procedimenti amministrativi anche complessi;
- 2) collaborazione nello studio, ricerca ed analisi in ambito giuridico-amministrativo e gestionale-organizzativo;
- 3) collaborazione nell'organizzazione e gestione dei processi e dei procedimenti;

- 4) predisposizione di atti amministrativi, anche complessi, e collaborazione nella verifica dei risultati e dei costi delle attività poste in essere;
- 5) coordinamento e gestione di unità organizzativa e delle relative attività assegnate.

La figura richiesta nello specifico, dovrà ricoprire il ruolo di Responsabile dei Servizi Demografici del Comune di Cusano Milanino; in particolare, si occuperà del coordinamento del personale assegnato al Servizio, della gestione giuridico-amministrativa di tutte le funzioni assegnate e con priorità, della gestione dei servizi di competenza statale di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 267/2000, ed in particolare, dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, di coordinare le risorse umane (personale amministrativo) e finanziarie del Servizio, di tutte le attività trasversali relative alla Riservatezza dei dati, Trasparenza ed Anticorruzione, Affidamento di servizi, forniture e lavori, e di supportare il Funzionario P.O. nell'elaborazione dei principali atti di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, Piano Performance, ...), degli atti amministrativi e di gestire le relazioni con i referenti esterni (utenza, istituzioni pubbliche, ...) e con gli altri Uffici comunali.

Le attività descritte sono quelle principali, senza alcuna pretesa di essere esaustive o di rappresentare esattamente tutte le possibili esigenze del Settore/Servizi Demografici; le conoscenze richieste sono di tipo specialistico, comprensive di una buona conoscenza dei principali software.

La figura richiesta dovrà esercitare le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli, secondo le indicazioni del Funzionario Responsabile P.O. del Settore.

Principali conoscenze richieste:

- Normativa vigente in materia di servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;
- Elementi di diritto amministrativo, di diritto pubblico e privato e normative vigenti nelle materie sopraindicate ed in particolare: D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii; D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii; Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- Regolamentazione principale in tema di riservatezza dei dati: D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento Europeo n. 679/2016 e D. Lgs. n. 101/2018;
- Regolamentazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
- Conoscenze tecniche e tecnologiche necessarie allo svolgimento del ruolo;
- Conoscenza della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28.11.2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato (*possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma solo se dichiarano all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, e se l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione è avvenuta con contratto di lavoro a tempo pieno successivamente trasformato a tempo parziale*);

2. inquadramento secondo il CCNL Regioni ed Autonomie Locali nella categoria D con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Funziario o in altra equivalente prevista da contratti collettivi nazionali di comparti diversi (*l'equivalenza dovrà essere indicata dal candidato nella domanda di partecipazione e sarà oggetto di verifica da parte della Commissione Esaminatrice*);
3. superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. esperienza lavorativa a tempo indeterminato, preferibilmente presso i Servizi Demografici, nella categoria D nel profilo professionale di riferimento;
5. possesso dei seguenti titoli di studio: preferibilmente Laurea breve o Laurea Magistrale;
6. possesso della Cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o equiparazione) ed iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza e godimento dei diritti politici e civili;
7. assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione, in base alla normativa vigente;
8. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura a seguito di procedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente Avviso;
9. idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente; la visita medica sarà effettuata dal competente medico del lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei colleghi di lavoro ed alla sicurezza degli impianti.

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro o la risoluzione del contratto di lavoro.

Il possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza non è requisito di accesso alla selezione; ma è comunque preferibile che i candidati presentino in allegato alla domanda, la preventiva disponibilità dell'Ente di appartenenza, al successivo rilascio di nulla osta. In ogni caso il candidato risultato vincitore dovrà far pervenire, entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta, l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Trascorso inutilmente tale termine si procederà a contattare il candidato successivo.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, sul modulo allegato e corredata obbligatoriamente da:

1. curriculum formativo/professionale redatto preferibilmente in base al modello europeo, **debitamente datato e sottoscritto** con la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, eventuali corsi di formazione e aggiornamento professionale, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utili specificare nel proprio interesse;

2. copia del documento di identità in corso di validità;

dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno di Lunedì, 3 Febbraio 2020**, con le seguenti modalità:

- mail all'indirizzo comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it. Si precisa comunque che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, lo stesso dovrà avvenire da casella PEC;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cusano Milanino, Piazza Martiri di Tienanmen n. 1 nei seguenti orari:
 - mattina: dal lunedì al venerdì dalle 8,15 alle 12,15,
 - pomeriggio: lunedì, martedì e giovedì dalle 14,00 alle 17,45;
- raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cusano Milanino - Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Piazza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano Milanino, che dovrà pervenire al Protocollo dell'Ente entro la data di scadenza del presente bando.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione Comunale non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza). La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Non verranno dunque, tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.

L'Ente non assume alcuna responsabilità in merito a mail non pervenute o nel caso di queste ultime, pervenute in maniera non leggibile. Allo stesso modo il Comune non 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, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, e non imputabili a responsabilità dell'Amministrazione Comunale.

Si precisa che i documenti di cui ai punti 1, 2 dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica (in questo caso in formato PDF).

Allo stesso modo non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente e pertanto l'eventuale aspirante dovrà necessariamente presentare nuovamente domanda secondo le modalità stabilite nel presente avviso.

È possibile, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare o modificare il presente avviso, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione (bandi di concorso), senza che i candidati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda da redigersi su modello allegato, gli aspiranti devono dichiarare:

- Generalità complete;
- Codice Fiscale, residenza anagrafica e domicilio se diverso dalla residenza;

- Preciso recapito al quale dovrà essere fatta qualsiasi eventuale comunicazione relativa alla presente selezione, indirizzo di posta elettronica personale che costituirà per l'Ente canale preferenziale per l'invio delle comunicazioni stesse, nonché numero telefonico;
- Ente e Servizio di appartenenza con indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato, della categoria, posizione economica e profilo professionale posseduti;
- Superamento con esito positivo del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Titolo di studio posseduto con precisazione dell'Istituto, della data di conseguimento e della votazione finale;
- Godimento diritti civili e politici;
- Inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Inesistenza di sanzioni disciplinari nel biennio precedente e procedimenti disciplinari in corso oppure indicazione delle sanzioni riportate nei due anni antecedenti la scadenza del presente avviso;
- Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire;
- Accettazione incondizionata delle condizioni del presente Avviso e del Regolamento di Organizzazione dell'Ente;
- Possesso/non possesso di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii e Regolamento Europeo n. 2016/679) ai fini del presente procedimento.

In caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione dovrà altresì essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

Verranno considerate le sole domande di mobilità pervenute in riferimento al presente Avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, e della capacità professionale a svolgere le mansioni inerenti il profilo da ricoprire.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

I colloqui sono fissati per il giorno di Giovedì, 13 Febbraio 2019. Al colloquio possono partecipare tutti i candidati che non hanno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione prima della predetta data. Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione. La selezione verrà effettuata da apposita Commissione tecnica interna, appositamente costituita, che esaminerà le domande pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta e che, sulla base del contenuto della posizione professionale posseduta e del curriculum presentato, deciderà quali candidati ammettere al colloquio di approfondimento della candidatura, anche in ordine all'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi saranno sottoposti a colloquio volto all'accertamento del possesso delle competenze tecniche ed attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Istruttore Direttivo Amministrativo/Funziario".

La selezione consisterà in un colloquio di approfondimento volto ad accertare gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento, la capacità di autodeterminazione e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni problematiche, le competenze e le abilità, la preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire e ritenuta utile ai fini di un rapido inserimento nel nuovo contesto lavorativo.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato esclusivamente con avviso sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione dedicata alla selezione in oggetto (bandi di concorso) senza alcuna comunicazione individuale agli interessati.

Solo le eventuali esclusioni saranno comunicate per iscritto e con debita motivazione, all'interessato a mezzo e-mail.

I candidati che non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatori alla mobilità in argomento.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

- a) grado di approfondimento esperienza acquisita, formazione professionale, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle previste per il profilo professionale per cui si è candidati e titolo di studio;
- b) livello delle competenze tecniche possedute, in ordine ai Servizi Demografici, in generale, e nello specifico, in ordine allo Stato Civile, nonché conoscenza della strumentazione informatica;
- c) propensione al lavoro in squadra e capacità di relazionarsi con l'utenza;
- d) capacità di analisi e di risoluzione di criticità professionali;
- e) capacità di organizzazione del proprio lavoro;
- f) motivazione alla base della scelta di un contesto lavorativo nuovo.

Si terrà conto inoltre dei criteri previsti dall'art. 39 del «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi» e pertanto, a parità di valutazione:

- priorità per la provenienza da Enti appartenenti al medesimo comparto
- priorità per la provenienza dallo stesso settore di attività (del posto da coprire)
- esigenze di riavvicinamento al nucleo familiare.

Per la valutazione dei candidati la Commissione ha a disposizione 30 punti e conseguono l'idoneità i candidati che riportano una valutazione minima di 18/30.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da Commissione appositamente nominata e sarà volta ad individuare il candidato in possesso della formazione professionale, delle capacità e delle caratteristiche maggiormente rispondenti al profilo ricercato con il presente avviso anche in relazione al contesto lavorativo di inserimento.

Il colloquio verrà effettuato dal Segretario Generale o dal Funzionario Responsabile del Settore competente per materia, coadiuvato da altri collaboratori ed esperti in materia di organizzazione e/o della materia tecnica specifica.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione Comunale, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora dall'esame del curriculum e dall'esito dei colloqui non si individuino un candidato in possesso delle attitudini e della preparazione necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

L'inserimento nella graduatoria di merito non determina in capo al soggetto interessato alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

DATA DEL COLLOQUIO

La data del colloquio è fissata per il giorno di Giovedì, 13 Febbraio 2020, alle ore 10,00, e si terrà presso il Palazzo comunale – Piazza Martiri di Tienanmen, 1 – Cusano Milanino, salva diversa comunicazione, anche in base al numero dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato esclusivamente sul sito dell'Ente nell'apposita sezione (bandi di concorso) e la presente forma di pubblicità sostituirà ogni altra modalità di comunicazione al riguardo.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda modificare la data sopraindicata, questo sarà comunicato per tempo, a ciascun candidato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo.

Il candidato meglio collocato nella graduatoria verrà assunto dal Comune di Cusano Milanino, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, secondo le modalità da definirsi con quest'ultima.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, di mancata produzione del nulla osta nei termini previsti dal presente avviso o del prolungarsi dei tempi del trasferimento, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa. L'Ente si riserva altresì la facoltà di utilizzare la suddetta graduatoria per la copertura di eventuali altri posti, di medesimo profilo professionale, che potrebbero rendersi vacanti.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'effettuazione del trasferimento per mobilità, anche in considerazione della necessità di rispettare i vincoli posti dalla normativa in materia di contenimento della spesa di personale e del rispetto del patto di stabilità.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 e D. Lgs. n. 165/2001, art. 57, e ss.mm.ii. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale

instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale che ha indetto la presente selezione, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.cusano-milanino.mi.it.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia, al Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al vigente Regolamento di Organizzazione del Comune di Cusano Milanino.

Il presente Avviso sarà pubblicato per almeno 30 giorni, come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Avviso inoltre, sarà trasmesso per mezzo mail ai Comuni/Città Metropolitane dell'hinterland, ai fini di una più ampia diffusione.

INFORMAZIONI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile rivolgersi al Servizio Organizzazione e Risorse Umane del Comune di Cusano Milanino – Responsabile del Servizio: Dott.ssa Fiorenza Fazio, nei seguenti giorni e orari:

da martedì a venerdì: dalle ore 10,15 alle ore 12,15

Lunedì: dalle ore 16,45 alle ore 17,45

Telefono: 02/61903208

personale@comune.cusano-milanino.mi.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90, il Responsabile del Procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale è il Funzionario Responsabile del Settore Affari Istituzionali, Dott.ssa Simona Pulici e il Responsabile dell'istruttoria e di tutti gli adempimenti diversi dall'adozione del provvedimento finale è la Dott.ssa Fiorenza Fazio (tel. 02 61903208 – personale@comune.cusano-milanino.mi.it).

Cusano Milanino, 30.12.2019

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
F.to Dott.ssa Simona Pulici