

Class. 3.1 – fascicolo 11/2025  
Prot. n. 61348 del 5 giugno 2025

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE INTERNA TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 52 C. 1 BIS DEL D. L.VO. N. 165/2001 S.M.I. FINALIZZATO AL PASSAGGIO DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – N. 1 POSTO PROFILO FUNZIONARIO I SERVIZI CULTURALI (ex cat. D)**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PREMESSO CHE**

- L'art. 15 del Contratto nazionale Funzioni Locali 2019-2021 prevede che *“1. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa (...)”*.
- il Comune di Lecco ha ritenuto di avvalersi di tale opportunità, prevedendo – nel pieno rispetto dei presupposti stabiliti dalla predetta norma – di attivare alcune progressioni verticali nell'ambito del triennio come da deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 27 marzo 2025.;
- in particolare, nella citata deliberazione di programmazione è prevista una procedura selettiva per la progressione verticale per la copertura, tra gli altri, di **n. 1 posto dell'Area dei funzionari e della E.Q. profilo funzionario servizi culturali** da assegnare in prima istanza all'Area 5 – Cultura e Turismo;
- visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- viste le linee guida per la disciplina delle progressioni verticali approvate con determinazione dirigenziale n. 581 del 8 maggio 2025;

**RENDE NOTO**

in esecuzione della propria determina n. 659 del 21 maggio 2025 relativa all'approvazione del presente avviso, è indetta una procedura comparativa interna finalizzata alla progressione tra aree riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Lecco per il passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei funzionari e della EQ ai sensi della procedura di cui all'art. 52 comma 1 bis del D. L.vo n. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 (progressioni verticali ordinarie)

**Art. 1**

**Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alle procedure ordinarie di progressione tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente;
- inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella di nuovo inquadramento (ex cat. C);
- in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno ovvero **diploma di laurea triennale o magistrale**



Comune di Lecco

Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal nuovo inquadramento.

## **Art. 2**

### **Scadenza del termine per la presentazione delle domande**

Le domande di ammissione alla selezione redatte in carta semplice, sul modello allegato al presente, corredate di copia leggibile di documento di identità e dal curriculum vitae e professionale con la descrizione specifica del percorso e delle esperienze lavorative svolte, i ruoli e/o incarichi ricoperti nei servizi di appartenenza e/o nei servizi di precedente assegnazione e i percorsi di formazione seguiti, devono essere indirizzate all'Amministrazione Comunale, Servizio Gestione risorse Umane entro il

**16 giugno 2025**

a pena di esclusione con una delle seguenti modalità:

- mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato o da utenza a lui riconducibile, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Lecco: [comune@pec.comunedilecco.it](mailto:comune@pec.comunedilecco.it) Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Lecco, attestata dalla ricevuta di consegna.

**Non saranno ammesse le domande che, sebbene spedite in tempo utile, pervengono all'Amministrazione oltre i termini sopra indicati.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti sopra elencati, richiesti per l'ammissione alla procedura, nonché le competenze professionali utili per la partecipazione, quali abilitazioni professionali, competenze acquisite nel contesto lavorativo, competenze linguistiche certificate, competenze informatiche certificate, competenze da percorsi formativi.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

## **Art. 3**

### **Comunicazioni relative alla selezione ed esclusione dei candidati**

Decorso il termine di presentazione delle domande, il Servizio Gestione risorse Umane procede alla verifica delle stesse e invita, se necessario, i candidati alla regolarizzazione nei termini e con le modalità indicate nella richiesta. Il mancato riscontro entro il termine fissato comporta l'esclusione del candidato dalla procedura.



Comune di Lecco

Gli ammessi e gli esclusi alla presente procedura saranno definiti con apposita determinazione dirigenziale del dirigente Servizio Gestione Risorse Umane e pubblicati sulla Intranet aziendale del Comune di Lecco in forma anonima (numero di protocollo assegnato all'istanza). Gli esclusi riceveranno apposita comunicazione.

Saranno escluse dalla selezione:

- A. le domande non redatte secondo lo schema allegato;
- B. le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente articolo 1;
- C. le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente articolo 1;
- D. le domande prive della firma;
- E. le domande non firmate digitalmente prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
- F. le domande trasmesse con modalità diverse da quelle stabilite dal precedente articolo 2

#### Art. 4

#### Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione che definirà il punteggio attribuito a ciascun concorrente utilizzando criteri/parametri di cui alla seguente tabella, come definiti dalle citate Linee Guida

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di cento punti, così suddivisi:

CRITERIO	SUB-CRITERI
<b>1) Valutazione della performance negli ultimi 3 anni di servizio</b>  Max 25 punti	Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio)  Applicazione della seguente formula:  (Somma valutazioni disponibili nell'ultimo triennio nella categoria immediatamente inferiore)/3/100*25  Es. Valutazioni disponibili: 2 annualità (95 anno x; 97 anno x+1) (95+97)/3/100*25= 16 punti  Es. 2 Una sola annualità disponibile: 95 anno x 95/3/100*25=7,91 punti
<b>2) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni</b>  5 punti	<i>In caso di assenza di provvedimenti disciplinare negli ultimi due anni attribuzione di 5 punti</i>



Comune di Lecco

<b>3) Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno</b>  Max 10 punti	<b>Passaggio all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Per il possesso della laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario. 4</li><li>Per la seconda laurea. 2</li><li>Per l'abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione. 4</li></ul>								
<b>4) Competenze professionali acquisite</b>  Max 40 punti	capacità e conoscenze necessarie allo svolgimento delle mansioni pertinenti al profilo professionale disponibile per l'accesso dall'interno, da valutare mediante colloquio comparativo sulle materie stabilite nell'avviso di selezione.								
<b>5) numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti</b>  Max 20 punti	<b>numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti</b> , attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi 7 anni, non valutati nelle tipologie precedenti. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di un punteggio come da tabella sottostante, per un totale massimo complessivo di <b>20 punti</b> : <table border="1" data-bbox="655 1115 1390 1505"><tr><td>Attribuzione Specifiche o particolari responsabilità: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)</td><td>Max 9</td></tr><tr><td>Componente di gruppi di lavoro; punti 1 per ogni gruppo</td><td>Max 3</td></tr><tr><td>Delega funzioni: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)</td><td>Max 9</td></tr><tr><td>Agente contabile: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)</td><td>Max 9</td></tr></table>	Attribuzione Specifiche o particolari responsabilità: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)	Max 9	Componente di gruppi di lavoro; punti 1 per ogni gruppo	Max 3	Delega funzioni: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)	Max 9	Agente contabile: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)	Max 9
Attribuzione Specifiche o particolari responsabilità: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)	Max 9								
Componente di gruppi di lavoro; punti 1 per ogni gruppo	Max 3								
Delega funzioni: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)	Max 9								
Agente contabile: punti 0,25 per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni)	Max 9								

La Commissione effettua le valutazioni sulla base delle indicazioni di cui alla tabella sopra riportata e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

In particolare, la graduatoria sarà elaborata anche sulla base di un'adeguata procedura selettiva consistente in un *colloquio orientativo/valutativo*, che, tenendo anche conto del *curriculum* professionale del dipendente, avrà l'obiettivo di verificare il possesso delle seguenti competenze:

**1. Soluzione dei problemi.** *Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.*

Indicatori:

- Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze;



**Comune di Lecco**

- Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza
- Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento

**2. Consapevolezza digitale.** *Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.*

Indicatori:

- Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni;
- Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete

**3. Gestione dei Processi.** *Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire*

Indicatori:

- Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto;
- Monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità

**4. Possesso delle conoscenze specifiche connesse al ruolo ed al profilo oggetto della selezione –** Funzionario amministrativo dei servizi culturali ovvero:

- A. Diritto costituzionale e amministrativo
- B. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.);
- C. Normativa in tema di tutela della *privacy*, trasparenza e anticorruzione
- D. Nozioni generali in materia di appalti pubblici e contratti;
- E. Nozioni in materia di legislazione dei beni culturali.

**I corsi e gli incarichi si riferiscono all'anno precedente a quello di indizione della procedura** (corsi e incarichi relativi all'anno 2024) e non si tengono in considerazione i corsi obbligatori per legge (sicurezza, codice di comportamento ecc.).

## **Art. 5**

### **Valutazione e graduatoria di merito**

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base dei criteri stabiliti dal presente Avviso. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.



**Comune di Lecco**

La graduatoria sarà approvata con determinazione del dirigente del Servizio Gestione risorse e sarà pubblicata nella Intranet aziendale.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria che avrà validità esclusivamente per la presente procedura nei limiti dei posti messi a selezione. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova area da parte del dipendente dichiarato vincitore o di cessazione del dipendente sopravvenuta nei termini di validità della graduatoria.

#### **Art. 6**

##### **Inquadramento nella nuova area**

I candidati vincitori verranno informati dall'Amministrazione, attraverso apposita comunicazione scritta all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, in merito alla specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e alla decorrenza dello stesso.

I vincitori saranno invitati alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area immediatamente superiore e con il trattamento tabellare iniziale, con preliminare accertamento del possesso dei requisiti dichiarati; sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL 16.11.2022 e ad essi si applicano le previsioni dettate dai commi 2 e 3 dell'articolo 15 del medesimo CCNL:

- conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità
- qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto nella nuova area, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, riassorbibile nelle successive progressioni economiche nell'area.

3. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

4. Il trattamento economico annuo lordo dei nuovi inquadramenti è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore.

#### **Art. 7**

##### **Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con la finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando. Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti: l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e l'adempimento di misure precontrattuali adottate su richiesta di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) 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 modifica del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla 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



Comune di Lecco

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/la candidato/a 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, il 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 che ha indetto il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti ai seguenti recapiti: Telefono: 0341481111 - Indirizzo PEC: [comune@pec.comunedilecco.it](mailto:comune@pec.comunedilecco.it) Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.lecco.it](mailto:personale@comune.lecco.it)

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

#### Art. 8

##### **Obblighi di pubblicità e di trasparenza, informazioni relative alla selezione, accesso agli atti**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai controinteressati alla ostensione degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo del candidato.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Segretario Generale del Comune di Lecco. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste scrivendo al Servizio Gestione risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica [personale@comune.lecco.it](mailto:personale@comune.lecco.it) – tel. 0341481250-279.

**Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quelli sopra indicati non saranno prese in considerazione.**

Il presente avviso è pubblicato sulla Intranet aziendale del Comune di Lecco <http://intranet/?p=aG9tZS5waHA=&cat=1>. Nella medesima Intranet verranno altresì comunicate le informazioni relative alla presente selezione.

#### Art. 9

##### **Disposizioni finali e norme di rinvio**

Il Comune di Lecco si riserva di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.



**Comune di Lecco**

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Lecco si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso deve farsi espresso rinvio alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, se ed in quanto compatibili.

Lecco, data del protocollo

Il Segretario Generale  
f.to dott. Francesco Bergamelli



Comune di Lecco

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE INTERNA TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 52 C. 1 BIS DEL D. L.VO. N. 165/2001 S.M.I. FINALIZZATO AL PASSAGGIO DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – N. 1 POSTO PROFILO FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI**

Spett.  
AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
Servizio Gestione Risorse Umane  
23900 LECCO

Il sottoscritto/a		
nato/a a		il
Residente a		
In via e n.		
e-mail a cui inviare le comunicazioni relative al concorso (indicare mail istituzionale)		
n. telefonico	CF	

**CHIEDE**

di essere ammess\_ a partecipare alla selezione interna di cui in oggetto

*A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:*

1. di essere dipendente di ruolo del Comune di Lecco inquadrato nell'Area degli istruttori profilo professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
2. di essere in possesso del diploma di **laurea triennale o magistrale** in \_\_\_\_\_
3. di essere in possesso dei seguenti **ulteriori** titoli di studio e/o specializzazione:
  - A. \_\_\_\_\_;
  - B. \_\_\_\_\_;
  - C. \_\_\_\_\_;
4. di aver conseguito nell'ultimo triennio le seguenti valutazioni: (**N.B. indicare la valutazione relativa alla performance individuale – valutazione del dirigente sulla scheda relativa anni 2022-2023-2024**);  
2022 \_\_\_\_\_



Comune di Lecco

2023 \_\_\_\_\_

2024 \_\_\_\_\_

5. a) di non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente e di non aver procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (1);

5. b) di avere in corso un procedimento disciplinare (1);

6. di aver ricoperto i seguenti incarichi: (*barrare le ipotesi che interessano*):

A. specifiche responsabilità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

B. componente di gruppi di lavoro (precisare quali) \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

C. delega di funzioni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

D. agente contabile dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

7. di aver seguito nell'anno 2024 i corsi di formazione come dichiarati nel *curriculum* allegato;

8. di accettare incondizionatamente le norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi e delle selezioni, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

*Ai sensi e per gli effetti della legge n. 196/2003, e del GDPR, Nuovo regolamento sulla privacy 2018, con la sottoscrizione della presente domanda, il / la sottoscritt\_ autorizza il Comune di Lecco al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione della presente procedura selettiva, compresa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Lecco ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.*

li, \_\_\_\_\_

(firma per esteso)

Allegati:

\* **fotocopia di un valido documento di riconoscimento (in caso di firma non digitale)**

\* **curriculum vitae datato e sottoscritto**

(1) *barrare l'ipotesi che non interessa*