



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio Personale

Prot. 3686

BANDO DI CONCORSO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" RISERVATO ALLE CATEGORIE DEI LAVORATORI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999.

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 02/11/2016 di previsione dei fabbisogni di personale, nonché della determinazione n. 84 del 27/03/2017 di indizione della selezione in oggetto

vista la legge n. 68/1999

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico **per soli esami** per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo categoria giuridica C, posizione economica C1, riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999, presso l'Ufficio Segreteria. Si tenga presente che tuttavia l'Amministrazione datrice di lavoro potrà esigere tutte le prestazioni connesse contrattualmente alla categoria C compatibilmente con il tipo di disabilità posseduta dal/la candidato/a vincitore/vincitrice del concorso.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate.

ART. 1- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della Cat. C1, pari ad uno stipendio tabellare annuo di € 19.971,86 oltre alla tredicesima mensilità, agli altri assegni e indennità contrattualmente dovuti, nella misura fissata dal C.C.N.L.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 2 –MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto in oggetto si fa riferimento a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente. **E' richiesta disponibilità a stare allo sportello ed avere colloqui con l'utenza.** Il posto prevede l'utilizzo di personal computer con i programmi più diffusi per l'ufficio (word processors, fogli di calcolo, posta elettronica) e l'uso di procedure specifiche del Comune di Fossalta di Piave.

ART. 3 – SEDE DI SERVIZIO

La sede ordinaria di lavoro sarà ubicata presso il Comune di Fossalta di Piave.

ART. 4 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione esclusivamente se risultino in possesso dei seguenti requisiti che, oltre che alla data di scadenza di presentazione della domanda, devono essere posseduti anche al momento della stipulazione del contratto di lavoro:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. età non inferiore a 18 anni. Non è comunque consentito l'accesso a chi ha superato i 65 anni;



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio Personale

4. **idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione.** L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati;
5. condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 che dia diritto di accedere al sistema per l'inserimento lavorativo dei disabili attestata ai sensi dell'art. 1 c. 4 della legge n. 68/1999 sulla base della certificazione rilasciata da apposita commissione sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria competente per territorio. La predetta certificazione dovrà essere prodotta dai candidati in **originale o in copia autenticata**. Non possono accedere al concorso le persone non vedenti, non udenti, né affette da mutismo, in quanto tale condizione comporta inidoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
6. iscrizione negli appositi elenchi previsti dall'art. 8 della Legge n. 68/1999;
7. non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono – secondo le norme vigenti - la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
8. non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della vigente normativa o licenziati per le medesime cause;
9. non essere stati sottoposti ad alcuna delle misure di prevenzione di cui alla Legge 159/2011 (Codice delle leggi antimafia) e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
10. possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
11. possesso di patente di guida di tipo B;
12. conoscenza di una lingua straniera, nell'ambito della prova orale, a scelta tra inglese, francese e tedesco.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso – fatta eccezione della cittadinanza italiana - di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7 febbraio 1994, n. 174)

ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dovranno essere compilate esclusivamente secondo il modello allegato sub A) al presente bando, in carta esente da bollo. Alla domanda deve essere allegata una copia del documento di identità in corso di validità.

Le domande potranno essere presentate con le seguenti modalità:

- **posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunefossaltadipiave.it
In tal caso la domanda dovrà pervenire da casella di posta certificata personale ed essere sottoscritta mediante l'uso della firma digitale;
- consegna **a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Fossalta di Piave negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo **posta raccomandata A.R.** al seguente indirizzo:
Comune di Fossalta di Piave
Piazza IV Novembre, 5
30020 Fossalta di Piave (Ve)



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio Personale

LE DOMANDE VANNO PRESENTATE IMPROPROROGABILMENTE ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO VENERDI' 9 GIUGNO 2017.

Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede la data di ricezione presso l'Ufficio Protocollo comunale e non la data di accettazione dell'Ufficio Postale.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per le domande, o le eventuali integrazioni, che dovessero pervenire tardivamente, per smarrimento, disguidi, interruzioni del servizio postale o per inesatta indicazione del recapito.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire con provvedimento motivato i termini del concorso.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale può revocare, in qualsiasi fase del procedimento, il concorso già bandito.

ART. 6 – DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda dovranno essere contenute i seguenti dati e le seguenti dichiarazioni:

- a) nome e cognome – codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza anagrafica completa;
- d) domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso. Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, in difetto di che l'Amministrazione comunale sarà sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- e) possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti a Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7/2/1994, n. 174;
- f) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici ed il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
- g) non avere riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono – secondo le norme vigenti – la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- h) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della vigente normativa o licenziati per le medesime cause;
- i) non essere stati sottoposti ad alcuna delle misure di prevenzione di cui alla Legge 159/2011 (Codice delle leggi antimafia) e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- j) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato. Per titoli conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento.
- k) se non cittadini italiani, di avere perfetta conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;
- l) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso;
- m) la condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 che dia diritto di accedere al sistema per l'inserimento lavorativo dei disabili /diversamente abili attestata dalla certificazione rilasciata dalla competente Commissione sanitaria istituita nell'azienda sanitaria competente per territorio. Nella domanda i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempo aggiuntivo ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 mediante produzione di certificazione rilasciata dall' Azienda Sanitaria Locale;
- n) di essere in possesso di patente di guida di tipo B;
- o) l'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio Personale

- p) la lingua prescelta da valutare nell'ambito della prova orale;
- q) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente concorso e si sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente contratto di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica amministrazione, e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ai sensi dell'art. 44 del DPR 445/2000 le dichiarazioni di cui al presente articolo possono essere sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione con l'eccezione della certificazione di disabilità.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni.

ART. 7 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Sono documenti **obbligatori** da allegare a pena di esclusione

- a) certificazione attestante la condizione di disabilità di cui all'art. 1 della L. 68/1999 che dia diritto ad accedere al sistema per l'inserimento lavorativo, rilasciata dalla competente Commissione sanitaria competente per territorio. La predetta certificazione dovrà essere prodotta dai candidati in originale o copia autenticata. Si considera copia autenticata quella rilasciata dalla Commissione stessa in conformità all'originale o, in alternativa, la semplice copia corredata da dichiarazione di conformità all'originale di cui agli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dai candidati con allegata copia del documento di identità. Si precisa che i candidati, trattandosi di certificazione sanitaria, non potranno documentare il possesso della condizione di disabilità tramite autocertificazione;
- b) curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto in originale;
- c) certificazione (o autocertificazione) di iscrizione in una delle categorie previste nell'art. 1 della L. 68/1999;
- d) ricevuta versamento tassa di iscrizione di cui al successivo articolo 8;
- e) copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità ai sensi del DPR 445/2000;

Sono documenti da presentare facoltativamente:

- a) eventuali titoli che danno diritto a precedenza di legge, ove ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda;
- b) certificazione rilasciata dall' A.S.L. attestante il diritto ad avvalersi di ausilio e di tempi aggiuntivi durante le prove concorsuali.

I documenti facoltativi eventualmente allegati alla domanda potranno essere prodotti in originale o copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000, ovvero mediante apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciate dall'interessato e sottoscritte sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni dovranno essere rilasciate nel rispetto delle modalità previste dalla legge (artt. 46, 47 e 48 DPR 445/2000) ivi compresa l'allegazione della copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

ART. 8 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di **€ 5,16** da corrispondere al Comune di Fossalta di Piave con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso per Istruttore Amministrativo", in uno dei modi seguenti:

- versamento su **c/c postale** n. 15381304 intestato a "Comune di Fossalta di Piave – Servizio Tesoreria";
- **versamento diretto o bonifico** sul conto bancario di tesoreria presso Intesa Sanpaolo-Ag. San Donà di Piave-IBAN IT 24 A 03069 36283 10000302061 intestato a "Comune di Fossalta di Piave-Servizio Tesoreria";



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio Personale

- mediante sistema di pagamento on line “**PAGOPA**” disponibile all’apposito link sul sito internet www.comunefossaltadipiave.it

ART. 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce causa di esclusione dal concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a) mancata allegazione alla domanda della copia del documento di identità valido del sottoscrittore;
- b) mancanza del pagamento della tassa entro il termine di scadenza del concorso;
- c) domanda di partecipazione pervenuta oltre il termine previsto dal bando;
- d) mancanza di uno o più requisiti previsti dal bando per l’ammissione;
- e) mancanza, o invio oltre il termine di scadenza della domanda, di uno dei documenti da allegare obbligatoriamente (vedi art. 7)
- f) difetto di sottoscrizione della domanda;
- g) domanda mancante di generalità o residenza o recapito;
- h) dichiarazioni non veritiere nella domanda di partecipazione.

Si considerano come dichiarati nella domanda a tutti gli effetti quei requisiti omessi che tuttavia siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

ART. 10 – AMMISSIONE, AMMISSIONE CON RISERVA O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L’ammissione, l’ammissione con riserva per casi meramente formali, o l’esclusione sono disposti con provvedimento motivato della commissione d’esame.

L’ammissione con riserva sarà comunicata ai candidati in tempo utile e, comunque, prima dell’effettuazione della prova scritta, mediante lettera raccomandata A.R. o, ove possibile a mezzo posta elettronica certificata, con indicazione degli elementi necessari alla regolarizzazione della domanda. L’esclusione sarà comunicata ai candidati con indicazione della causa in tempo utile e comunque prima dello svolgimento della prova scritta. L’ammissione definitiva dei candidati ammessi con riserva sarà deliberata dalla Commissione seduta stante.

Il provvedimento di esclusione sarà comunicato agli interessati con lettera raccomandata A.R. o, ove possibile a mezzo posta elettronica certificata.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva dovranno ritenersi automaticamente ammessi, senza necessità di comunicazione scritta.

ART. 11 – PROVE D’ESAME

Le materie previste dal **programma d’esame** sono le seguenti:

1. Nozioni di diritto costituzionale;
2. Ordinamento istituzionale degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267/2000);
3. Elementi di diritto amministrativo (atti amministrativi, procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, Legge 241/1990 s.m.i.);
4. Nozioni di diritto civile in materia di contratti di cui al Libro IV – titoli II e III del Codice Civile (art. da 1173 a 1677);
5. Elementi di diritto penale (reati contro la Pubblica Amministrazione);
6. Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
7. Nozioni di informatica con particolare riferimento ai programmi di trattamento testi, fogli di calcolo e posta elettronica.

L’esame consisterà in tre prove:

- 1) Prova scritta sulle materie previste dai punti 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del programma d’esame;
- 2) Prova scritto teorico-pratica sulle materie previste dai punti 2 e 3 del programma d’esame. La prova si svolgerà mediante l’utilizzo di strumenti informatici;
- 3) Prova orale su tutte le materie previste dal programma d’esame. Nell’ambito di tale prova verrà valutata anche la conoscenza della lingua straniera prescelta.



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio Personale

ART. 12 – DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il calendario delle prove è il seguente:

- **prova scritta:** giorno mercoledì 21 giugno 2017 alle ore 9,00
- **prova pratica:** giorno mercoledì 21 giugno 2017 alle ore 15,00

Entrambe le prove si svolgeranno presso la sede municipale in piazza IV Novembre n. 5 – Fossalta di Piave.

Il suddetto calendario costituisce, a tutti gli effetti, comunicazione ufficiale con valore di notifica, pertanto non verrà data altra forma di comunicazione o pubblicità ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi agli esami personalmente nel giorno ed ora stabiliti, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno saranno considerati rinunciatari al concorso anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Gli esiti di ogni singola prova saranno comunicati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Fossalta di Piave

La prova orale si terrà il giorno venerdì 30 giugno 2017 con inizio alle ore 9,00.

ART. 13- VALUTAZIONE DELLE PROVE

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è fissata in almeno 21/30 per ciascuna prova scritta. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30.

La Commissione giudicatrice dispone di complessivi 90 punti così suddivisi:

- punti 30 per la prova scritta teorica;
- punti 30 per la prova scritta teorico-pratica;
- punti 30 per la prova orale.

La graduatoria sarà formulata sulla base della somma dei voti - espressi in trentesimi - conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale .

ART.14- GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale, e sarà approvata dai competenti organi del Comune. Le precedenze e preferenze in graduatoria sono disciplinate dalla legge, dal DPR 487/1994 e dal regolamento comunale. Non si terrà conto di eventuali titoli di precedenza o preferenza non dichiarati nella domanda di ammissione.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio On line del Comune per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria avrà validità triennale, salvo disposizioni normative diverse, e potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, in tale periodo dovessero rendersi disponibili anche presso altri enti che ne facciano richiesta.

ART.15 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Il candidato risultato vincitore dovrà produrre la documentazione di legge prescritta per l'assunzione presso le Pubbliche amministrazioni entro il termine di giorni 15 dal ricevimento di apposita comunicazione da parte del Comune di Fossalta di Piave.

Prima della sottoscrizione del contratto l'amministrazione accerterà a mezzo del servizio sanitario dell'ASL competente o del medico incaricato per la sicurezza interna se il vincitore abbia idoneità fisica sufficiente per esercitare le funzioni cui è chiamato. Non si farà luogo alla sottoscrizione del contratto sia nel caso l'accertamento fosse negativo, sia nel caso l'interessato non si presentasse, senza giustificato motivo, o rifiutasse di sottoporsi alla visita sanitaria.

ART. 16- SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Comune comunicherà il giorno nel quale il vincitore del concorso dovrà presentarsi per la formale stipula del contratto di lavoro e l'assunzione in servizio. L'assunzione avviene a tempo pieno e indeterminato, previo superamento del periodo di prova .



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio Personale

Il vincitore del concorso che non assumerà servizio alla data indicata dal Comune sarà ritenuto rinunciatario al posto. Il concorrente che non produce i documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, è risolto.

Il Comune può prorogare per sue motivate esigenze insindacabili, la data già stabilita per l'assunzione in servizio.

ART. 17 – PERIODO DI PROVA

IL dipendente assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova secondo la vigente disciplina. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova espresso dal competente responsabile di servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Fossalta di Piave per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali. A tal fine l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata Legge alla quale si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Fossalta di Piave, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato e preposto alla conservazione delle domande.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;

ART. 19- COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA L. 241/1990

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data di cui sopra.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa FERRARESE dr.ssa Franca.

ART. 20 – INFORMAZIONI

Il presente bando ed il relativo allegato saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Fossalta di Piave. Eventuali informazioni possono essere richieste telefonicamente all'Ufficio Personale del Comune al n. 0421-679644 int. 116 o 102, a mezzo e-mail all'indirizzo ragioneria@comunefossaltadipiave.it o a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comunefossaltadipiave.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Ferrarese dr.ssa Franca

Allegati

1. Modulo domanda

Fossalta di Piave, 20 aprile 2017