



CITTÀ di PIAZZOLA sul BRENTA
Provincia di Padova

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROCEDURA COMPARATIVA DELLE
PROGRESSIONI VERTICALI RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI
PIAZZOLA SUL BRENTA PER L'ANNO 2022
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C
POSIZIONE ECONOMICA C1 E DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO CAT.D. POSIZIONE ECONOMICA D1**

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

SCADENZA 07.12.2022 ORE 12.00

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 14.12.2011;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure comparative ai fini delle progressioni verticali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 26.10.2022;

Vista la delibera della Giunta n. 78 in data 10.08.2022 recante "Approvazione del Piano Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. N. 113/2021" e la delibera n. 115 del 09.11.2022 recante "Secondo aggiornamento del Piano Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2022/2024 per la SEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano" – SOTTOSEZIONE 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale;

Vista la propria determinazione n. 582 del 17/11/2022 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione comparativa per la progressione verticale tra le categorie, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Piazzola sul Brenta, per la copertura dei seguenti posti:

- n. 1 posto di istruttore amministrativo categoria C posizione economica C1 da assegnare all'Area Affari Generali - Servizi Socio Culturali;
- n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica D posizione economica D1, da assegnare all'Area Affari Generali - Servizi Socio Culturali.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di selezione comparativa per progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. Per la selezione comparativa inerente alla categoria C, l'inquadramento è nella categoria B, senza distinzione fra B1 giuridico e B3 giuridico;
- b) anzianità minima di servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso le PP.AA. di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001, di almeno anni tre, di cui almeno uno presso il Comune di Piazzola sul Brenta e con almeno una valutazione della performance individuale da parte del Comune di Piazzola sul Brenta;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per la categoria e il profilo per i quali è indetta la selezione:
 - per il posto di istruttore amministrativo categoria C posizione economica C1 da assegnare all'Area Affari Generali - Servizi Socio Culturali:
possesso del diploma di scuola secondaria superiore conseguito al termine di corso di studi quinquennale,
 - per il posto di istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica D posizione economica D1, da assegnare all'Area Affari Generali - Servizi Socio Culturali:
Il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto è uno dei seguenti: Laurea specialistica o laurea magistrale del nuovo ordinamento - o diploma di laurea del vecchio ordinamento - in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia, Lettere o titoli equipollenti.

È onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza. Per i titoli di studio 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.

- d) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- e) avere maturato una anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. L'anzianità di servizio va considerata al 31.12.2021, ovvero dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa;
- f) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Piazzola sul Brenta o presso all'ente presso il quale si prestava servizio (v. lett. b). Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, a partire dal 75% della valutazione massima parametrati ai diversi sistemi di valutazione. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa.
- g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 2 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura le **ore 12.00 del 07.12.2022** utilizzando lo **schema allegato**, indirizzata al Responsabile del Servizio Personale.

La domanda di partecipazione può pervenire:

- a) consegnata direttamente all'ufficio protocollo presso la sede del Comune di Piazzola sul Brenta;
- b) dal proprio domicilio digitale (PEC o servizio elettronico di recapito certificato qualificato – le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò risulti attestato nel messaggio stesso), all'indirizzo piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net. Nel caso di invio della domanda sottoscritta digitalmente o inviata a mezzo PEC, la domanda non necessita di firma (art. 65 d.lgs. 82/2005), purché sia trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare. Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle PEC di soggetti diversi. Sono ammessi esclusivamente file in formato PDF/A o PDF. L'oggetto dell'e-mail dovrà contenere la dicitura "contiene candidatura per progressioni verticali".

2. Nella domanda gli aspiranti, servendosi dell'allegato A, dovranno dichiarare ed autocertificare sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione, quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio se diverso, codice fiscale;
- c) di essere dipendenti in servizio di ruolo, assunti dal Comune di Piazzola sul Brenta con contratto a tempo indeterminato, esplicitando la categoria, il profilo e la data di assunzione presso il Comune di Piazzola sul Brenta nella qualifica richiesta dal presente avviso;
- d) di possedere almeno 3 anni di servizio maturati alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., in categorie e profili professionali equiparati a quelli richiesti come requisito di accesso alle procedure selettive in oggetto.
- e) di aver conseguito, per il triennio precedente la progressione verticale, una valutazione mediata per gli anni di riferimento, della performance superiore al 75% della valutazione massima parametrata ai diversi sistemi di valutazione, indicando il punteggio conseguito per ogni annualità;
- f) assenza nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale;
- g) di possedere il titolo di studio previsto nell'art.1 del presente bando relativamente al posto per cui si intende concorrere;
- h) l'anzianità di servizio, maturata alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.ei., in categorie e profili professionali equiparati a quelli richiesti come requisito di accesso alle procedure selettive in oggetto;
- i) indicare i titoli di studio ulteriori indicati nell'art. 3 lettera C del presente bando, relativamente allo specifico profilo per il quale si concorre;
- i) indicare eventuali incarichi e competenze professionali indicati nell'art. 3 lettere D e E del presente bando, attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa.

3. Alla domanda devono essere allegati:

- a) fotocopia sottoscritta di un documento d'identità in corso di validità;
- b) la documentazione comprovante la valutazione degli incarichi conferiti o autorizzati indicati nell'art. 3 lettere D del presente bando

- c) la documentazione comprovante la valutazione delle competenze professionali di cui all'art. 1 lettera E del presente bando
- d) ogni ulteriore documentazione necessaria all'assegnazione del punteggio.

Costituisce comunque causa di immediata esclusione dalla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- la ricezione del modulo di candidatura (allegato A) fuori dal termine fissato dal presente bando per la presentazione dello stesso (ovvero mediante effettiva ricezione al protocollo);
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ogni altro elemento in grado di incidere sulla certezza dei titoli, sull'identità del candidato o in grado di alterare la par condicio in modo sostanziale;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nei termini assegnati.

Fatto salvo quanto sopra, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, pena l'esclusione dal concorso.

Art. 3 VALUTAZIONE

1. La procedura comparativa avrà luogo secondo i criteri stabiliti nel Regolamento per la disciplina delle procedure comparative ai fini delle progressioni verticali, di cui alla tabella che segue, sia essi maturati presso il Comune di Piazzola sul Brenta sia presso altra Amministrazione Pubblica, con l'assegnazione di un punteggio massimo di **100 punti**, procedendo alla valutazione dei seguenti elementi:
 - A. la **performance individuale** nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 2, comma 2, lettera e);
 - B. il possesso di **titoli di studio richiesti** per l'accesso dall'esterno, attinenti con il posto oggetto della progressione verticale;
 - C. l'eventuale possesso di **titoli di studio ulteriori** rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
 - D. l'eventuale **numero e tipologia di incarichi rivestiti**, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'Ente, attinenti con il posto oggetto della progressione verticale;
 - E. le **competenze professionali** acquisite tramite il possesso di corsi, attestati e abilitazioni professionali purché attinenti con il posto oggetto della progressione verticale.
2. La selezione avverrà sulla base della disamina dei curricula e assegnerà un massimo di 100 punti, con le seguenti modalità:

3. Il punteggio massimo riservato alla positiva valutazione della performance individuale, di cui al precedente comma 1, lettera A), considerata come media delle valutazioni del triennio, è di **25 punti**, ripartiti come segue:

A. VALUTAZIONE PERFORMANCE ULTIMO TRIENNIO

A) PERFORMANCE ULTIMO TRIENNIO (MEDIA punteggio equivalente)		PUNTEGGIO (max 25 punti)
A.1	a partire da 7,5 e fino a 8,0 punti	5
A.2	da 8,1 punti a 8,5 punti	10
A.3	da 8,6 punti a 9,0 punti	15
A.4	da 9,1 punti a 9,5 punti	20
A.5	da 9,6 punti a 10 punti	25

4. Il punteggio massimo complessivo riservato ai titoli di studio richiesti e titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, di cui al precedente comma 1, lettere B) e C), è di **35 punti**, così suddivisi:

B) TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

B) TITOLO DI STUDIO RICHIESTO		PUNTEGGIO (max 25 punti)
B.1	Votazione pari a 6 o equivalente	3
B.2	Votazione da 6,1 a 7 o equivalente	5
B.3	Votazione da 7,1 a 8 o equivalente	7
B.4	Votazione da 8,1 a 9 o equivalente	10
B.5	Votazione da 9,1 a 9,5 o equivalente	15
B.6	Votazione da 9,6 a 10 o equivalente	20
B.7	Votazione 10 e nota di merito	25

C) TITOLI DI STUDIO ULTERIORI attinenti

C) TITOLI DI STUDIO ULTERIORI attinenti		PUNTEGGIO (max 10 punti)
C.1	laurea triennale	2
C.2	laurea magistrale nuovo ordinamento (sommabile alla triennale)	2
	laurea magistrale vecchio ordinamento	4
C.3	master universitario di 1° livello	2
C.4	master universitario di 2° livello	2
C.5	dottorati di ricerca o specializzazioni	2

I titoli di studio di cui al precedente comma 1, lettere B) e C), sono cumulativi tra di loro. Pertanto possono essere valutati più titoli di studio purché in relazione all'attinenza del titolo con il posto da ricoprire.

Per il presente avviso si considerano pertinenti i titoli di studi abilitanti i concorsi ai profili amministrativo/contabili (es. giurisprudenza, scienze politiche, economia) e socio culturali (es. lettere, servizi sociali, ecc.) e loro equipollenze.

Il punteggio dei titoli di studio non attinenti con il posto oggetto della procedura comparativa è ridotto a metà (50% dei punteggi sopra indicati).

5. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato, di cui al precedente comma 1, lettera D), è di **15 punti**, così suddivisi:

D) INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI

<u>D) INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI</u>		PUNTEGGIO (max 15 punti)
D.1	incarichi art. 53 D. 165/2001	5
D.2	responsabile di procedimento	5
D.3	incarichi art. 1 c. 557 L. 311/2004	5

Ai fini della valutazione degli incarichi svolti saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31.12.2021, ovvero relativi all'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa ed effettuati nei 5 anni precedenti.

Per potersi conteggiare il mese l'incarico deve essere superiore alla metà del mese (es. dal 01 al 16 oppure dal 15 e fino alla fine del mese).

Il punteggio è pari a 0,1 per mese per ogni incarico di effettivo svolgimento.

Per gli incarichi ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001 si potranno presentare solamente quelli che sono stati oggetto della prescritta autorizzazione con esclusione degli incarichi di cui al comma 6 del citato art. 53 D.Lgs 165/2001. Nel caso di prestazione per la quale non si potrà individuare una attività prolungata nel tempo (es. partecipazione a commissioni concorso, ecc.) sarà attribuito il punteggio minimo di 0,1 per ciascun incarico espletato.

Gli incarichi, di cui al precedente comma 1 lettera D), già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una eventuale nuova procedura di selezione comparativa.

6. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione delle competenze professionali acquisite purchè attinenti con il posto oggetto della procedura comparativa, di cui al precedente comma 1, lettera E), è di **25 punti**, così suddivisi:

<u>E) COMPETENZE PROFESSIONALI</u>		PUNTEGGIO (max 25 punti)
E.1	pregressa esperienza attinente	12
E.2	corsi di aggiornamento attinenti	6
E.3	mansioni superiori attinenti	3
E.4	iscrizione albi, registri ufficiali	3
E.5	attestati di merito	2

Punto E.1 pregressa esperienza attinente

Concorrono a determinare l'esperienza lavorativa i periodi di lavoro prestati a tempo indeterminato e determinato presso il medesimo ente o presso altri enti della pubblica amministrazione, i periodi a tempo determinato attraverso l'utilizzo della somministrazione di lavoro tramite un'agenzia interinale o tramite contratto di formazione lavoro. Non saranno oggetto di valutazione i periodi espletati presso un datore di lavoro privato, esperienze di LPU, periodi di formazione lavoro, alternanza scuola lavoro, ecc..

Il punteggio è pari a 0,1 per mese di servizio fino ad un massimo di 12 punti per le attività attinenti al posto oggetto di selezione. Si considera "attinente" la precedente occupazione svolta nel Comune di Piazzola sul Brenta anche se prestata presso altri uffici, servizi, convenzioni, comandi, Unioni di Comuni, consorzi, ai quali aderiva il Comune di Piazzola sul Brenta.

Per le pregresse esperienze presso un ente pubblico non attinenti il posto oggetto di selezione il punteggio è dimezzato, ovvero di 0,05 punti per mese di servizio e fino a un massimo di punti 12.

Punto E.2 corsi di aggiornamento attinenti:

Ai fini della valutazione dei corsi di aggiornamento professionale, di cui al precedente punto E.2 si considerano i corsi di formazione conclusi con il rilascio di attestato finale, frequentati nei cinque anni precedenti la data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa secondo lo seguente schema:

E.2: corsi di aggiornamento attinenti	PUNTEGGIO (max 6 punti)
durata inferiore a 2 ore o e/o senza indicazione di orario:	Punti 0
durata da 2 a 4 ore:	Punti 0,10
durata da 4 a 6 ore:	Punti 0,20
durata da 6 a 8 ore:	Punti 0,30
Oltre 8 ore e/o con rilascio di attestato di valutazione positiva finale	Punti 0,40
Sono valutabili massimo 20 corsi di formazione cominciando dal più recente	

Punto E.3 mansioni superiori attinenti

Saranno oggetto di valutazione le mansioni superiori formalmente attribuite per la durata massima di un anno, con attribuzione di punti 0,25 per ciascun mese e fino ad un massimo di punti 3.

Punto E.4 iscrizione albi, registri ufficiali

Saranno valutate le iscrizioni ad albi ed ordini professionali qualora attinenti al posto messo a bando (es. ordine architetti, ordine avvocati, ecc.) con punti 1 per ciascuna iscrizione fino a un massimo di punti 3.

Saranno valutate le iscrizioni presso registri della pubblica amministrazione o qualifiche rilasciate da enti riconosciuti sia attinenti al posto messo a bando sia relative a mansioni

esercitate in altri settori dell'ente locale (registro OIV, qualifica di P.G., ufficiale di stato civile, ecc.) con punti 0,5 per ciascuna iscrizione/qualifica e fino a un massimo di punti 3.

Punto E.5 attestati di merito

Si considerano tra gli attestati di merito gli encomi e gli attestati di lodevole servizio, con punti 0,5 per ciascun attestato e fino ad un massimo di punti 2.

ART. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei candidati è effettuata da una commissione composta da tre commissari, di cui uno con funzioni di Presidente e individuato nel Responsabile del Servizio presso il quale è prevista la progressione verticale, e da un segretario.

La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. **100 punti** così distinti per:

- A. **valutazione della performance** negli ultimi tre anni di lavoro (media delle valutazioni del triennio), **massimo 25 punti**;
- B. il possesso di **titoli di studio richiesti** per l'accesso dall'esterno, attinenti con il posto oggetto della progressione verticale, **massimo 25 punti**;
- C. l'eventuale possesso di **titoli di studio ulteriori** rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, **massimo 10 punti**;
- D. l'eventuale **numero e tipologia di incarichi rivestiti**, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'Ente, attinenti con il posto oggetto della progressione verticale, **massimo 15 punti**;
- E. le **competenze professionali** acquisite tramite il possesso di corsi, attestati e abilitazioni professionali purché attinenti con il posto oggetto della progressione verticale, **massimo 25 punti**.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti come sopra indicati.

ART. 5 SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Servizio Personale.

La Commissione, effettuata la valutazione ai sensi del precedente art. 3, redige la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno (art. 4).

ART. 6 GRADUATORIA

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, verranno sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che verrà

trasMESSO al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile.

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione degli elementi indicati ai numeri A), B), C), D) e E) di cui all'art. 4, in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Le progressioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria.

I vincitori delle procedure selettive di cui al bando sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

Entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, gli interessati potranno presentare eventuali osservazioni in ordine ad errori materiali riscontrati. Decorso tale termine la graduatoria è definitiva. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Ente, decorrono i tempi per eventuali impugnative.

La graduatoria sarà resa nota mediante pubblicazione della stessa in ordine di merito, ma senza indicazione dei punteggi conseguiti e verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" per almeno 15 giorni.

La graduatoria, con gli eventuali idonei rimasti in elenco, non avrà validità ulteriore nel tempo essendo vincolata alle progressioni interne se non nell'ambito e nei limiti delle stesse, e di quanto previsto annualmente nel contingente Piano triennale dei fabbisogni di personale, ora acquisito nel Piano Integrato Attività e Organizzazione (Piao).

ART. 7 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale pubblicato in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso" dedicata alla specifica procedura comparativa per la durata di almeno quindici giorni.

ART. 8 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo dalla data di adozione della determina dirigenziale di approvazione della graduatoria.

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

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Piazzola sul Brenta e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente

procedura e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'informativa è consultabile sul sito web del Comune di Piazzola sul Brenta al link "Informativa Privacy" presente in home page.

ART. 10 ALTRE INFORMAZIONI

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti inerenti la gestione del personale.

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.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi presso l'Ufficio Personale - Telefono 049/9697953.

Firmato

Il Responsabile