



**COMUNE DI PONZANO VENETO
PROVINCIA DI TREVISO**

Dipartimento Economico-Finanziario

Servizio Amministrazione del Personale

Prot. n. (come da segnatura)

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ADDETTO AL PROTOCOLLO INFORMATICO - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" - DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE, CON RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

In esecuzione delle seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- a) n.174 del 10.10.2019 "Approvazione piano triennale di fabbisogno di personale 2020/2022 e variazione piano triennale di fabbisogno di personale 2019/2021" e s.m.i;
- b) n. 35 del 28/02/2020 "Modifica approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022";
- c) n. 64 del 17/04/2020 "Modifica approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022";
- d) n.127 del 6/10/2020 "modifica piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 e approvazione piano fabbisogno del personale 2021/2023";
- e) nonché in esecuzione della determinazione n. 478 del 14.10.2020 di approvazione del presente bando;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni e delle Autonomie Locali e le disposizioni contrattuali precedenti compatibili con gli stessi o non disapplicate;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e il D.P.R. 487/1994;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

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 – Addetto al Protocollo Informatico – categoria C – posizione economica C1, con riserva a favore delle forze armate, da assegnare al Dipartimento Segreteria Generale del Comune di Ponzano Veneto. L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali.

Al presente concorso si applica la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i.;

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla legge 68/1999, in quanto la quota obbligatoria è interamente coperta.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità.

Art. 1 - Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria dedotta in contratto, è quello previsto per la Categoria "C", posizione economica "C1" del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali. Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità;
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- le indennità accessorie contrattualmente previste.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

Art. 2 - Requisiti generali per l'ammissione

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti indicati e riportati anche nel facsimile della domanda di partecipazione (allegato 1).

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni stabilite dal D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;
- 2) età non inferiore ai 18 anni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi. L'Amministrazione si riserva di disporre la non ammissione dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento;
- 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- 6) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 7) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985);
- 8) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo per cui è pubblicato il presente bando di concorso. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva in fase preassuntiva i candidati in base alla previsione normativa di cui all'art. 41, comma 2 lett. e-bis, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- 9) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (Maturità). I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere formalmente riconosciuti dall'ordinamento italiano. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- 10) possesso di patente di guida tipo "B" senza limitazioni;
- 11) conoscenza della lingua inglese ad integrazione della prova orale;
- 12) buone competenze informatiche tese all'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, quali sistemi operativi Windows, pacchetti di office automation Microsoft Office/Open Office, nonché della posta elettronica certificata.

La conoscenza sarà accertata nel corso delle prove.

Se trattasi di candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea:

- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di avere il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e provenienza;
- di essere in possesso di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;

La persona portatrice di handicap che intende partecipare al concorso, nella domanda, ai sensi dell'art. 20, comma 2, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, deve specificare l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove scritte o delle prove pratiche applicative, nonché eventuali necessità di tempi aggiuntivi.

Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992 mediante produzione di certificazione rilasciata dalle competenti strutture sanitarie (cfr DPR 445/2000 art. 49).

La persona portatrice di handicap, affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, chiederà ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, di non sostenere l'eventuale prova pre-selettiva allegando certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di handicap e la percentuale di invalidità.

Tutti i requisiti di accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e devono continuare a sussistere fino all'emissione del provvedimento di nomina.

Qualsiasi variazione dei requisiti posseduti e dichiarati nella domanda per l'ammissione al concorso deve essere tempestivamente comunicata con le medesime modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, di cui all'art. 4 del presente bando.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati in graduatoria l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso dei suddetti requisiti; in caso di dichiarazioni mendaci procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/2000 e ss.mm.ii., oltre ad escludere il candidato, in caso di mancanza di uno o più requisiti imprescindibili, sia dalla graduatoria che dall'eventuale assunzione.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 171 del 3 ottobre 2019 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Ponzano Veneto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 28.01.2014.

Art. 3 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice, seguendo lo schema (allegato sub 1) al presente avviso, riportando tutte le indicazioni e dichiarazioni in esso contenute e deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del Comune di Ponzano Veneto e sottoscritta dal concorrente.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum datato e sottoscritto (facoltativo e non soggetto a valutazione);
- certificazione rilasciata dalle competenti strutture sanitarie (cfr DPR 445/2000 art. 49) relativa al diritto di avvalersi dei benefici ai sensi della Legge 104/1992 (tempi aggiuntivi per le prove d'esame/esclusione dall'eventuale pre-selezione);
- eventuale certificazione matricolare attestante l'appartenenza alle categorie riservatarie di cui all'art. 1014 e all'art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010 (solo per i concorrenti aventi titolo alla riserva).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Qualora il candidato invii la domanda tramite posta elettronica certificata, la stessa dovrà essere firmata digitalmente con firma digitale valida oppure, in alternativa, come previsto al successivo art. 4.

Nella domanda è indicato il domicilio presso cui vanno inviate le comunicazioni relative al presente concorso. In mancanza di predetta indicazione, le comunicazioni sono spedite all'indirizzo di residenza dichiarato.

Il concorrente deve indicare nella domanda di partecipazione, sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti, di cui all'allegato sub 2, che danno diritto alla precedenza e/o preferenza all'assunzione a parità di merito. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Art. 4 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera, deve essere presentata entro e non oltre il **termine perentorio del giorno 1 FEBBRAIO 2021 alle ore 12.00**, a pena di esclusione, secondo le seguenti modalità:

- direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Ponzano Veneto in Via G.B. Cicogna, 31050 Treviso (TV), entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando, nei giorni di apertura al pubblico;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo COMUNE DI PONZANO VENETO – Ufficio Personale – Via G.B. Cicogna, 31050 Treviso (TV);
Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione “Concorso pubblico per esami n. 1 posto di Istruttore amministrativo addetto al Protocollo Informatico”;
- a mezzo di posta certificata al seguente indirizzo: comune.ponzanoveneto.tv@pecveneto.it; Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda.

L'oggetto della pec dovrà contenere la dicitura “Concorso pubblico per esami n. 1 posto di Istruttore amministrativo addetto al Protocollo Informatico”.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale oppure, in alternativa, il candidato potrà compilare e stampare il modulo di domanda, apporre la firma in originale e scansionare il documento esclusivamente su file formato PDF/A o PDF. In quest'ultimo caso dovrà allegare la copia di un documento di identità valido, anch'esso scansionato su file formato PDF/A o PDF.

Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente avviso; non farà fede il timbro postale; il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del timbro postale. La data e l'ora di arrivo o di presentazione saranno comprovate dal timbro dell'ufficio protocollo.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, per cui non saranno accettate le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno al Comune dopo la scadenza fissata anche nel caso in cui il ritardo dipendesse da disguidi postali, da cause imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - Ammissibilità

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro la data indicata nel bando;
- presentate da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;

- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta dalla Commissione Esaminatrice ed è comunicata agli interessati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune all'indirizzo:

<https://ponzanoveneto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/igrid/1210874>

e nel sito istituzionale del Comune di Ponzano Veneto (Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) all'indirizzo: <https://www.comuneponzanoveneto.it/node/457>.

L'avviso di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale. E' onere del candidato consultare il sito web del Comune di Ponzano Veneto.

Non è prevista la regolarizzazione delle domande incomplete delle dichiarazioni e della documentazione richiesta.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione automatica dalla selezione:

- a) la mancanza nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- b) la mancanza nella domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- c) l'inoltro della domanda di ammissione oltre il termine stabilito dal bando.
- d) inoltro della domanda a mezzo posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio.

Art. 6 - Svolgimento della selezione

Programma d'esame, valutazione e formazione della graduatoria

Le prove di esame consisteranno sia in una prova scritta che in una prova orale, come previsto dall'art. 34 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

La prova scritta si articolerà in una prova teorica e in una prova teorico/pratica, e il superamento della stessa avverrà se il candidato consegue un punteggio non inferiore ai 21/30 su ciascuna di tali prove.

Per le modalità di svolgimento della prova scritta articolata in prova scritta e prova pratica si rinvia a quanto previsto dagli articoli 40 e 41 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Seguirà la prova orale.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva di 21/30 nella prova scritta. In particolare, come previsto dall'art. 42 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti. Tale idoneità si intende acquisita per i concorrenti che abbiano ottenuto in ciascuna di tali prove una valutazione di almeno 21/30.

Nell'ambito del colloquio sarà verificata:

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, quali sistemi operativi Windows, pacchetti di office automation Microsoft Office/Open Office, nonché della posta elettronica certificata.
- la conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova.

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie d'esame:

- Ordinamento amministrativo degli enti locali e organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- nozioni fondamentali di diritto costituzionale e amministrativo;

- norme in materia di procedimento amministrativo, di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso civico generalizzato, pubblicità, trasparenza amministrativa e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013” Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e principi in materia di prevenzione della corruzione;
- organizzazione ed innovazione della gestione documentale nella Pubblica amministrazione con particolare riferimento all'Amministrazione Comunale e sulla normativa in materia di gestione documentale, digitalizzazione dei documenti amministrativi (in particolare: D.P.R. 445/2000 Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa; D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale);
- nozioni in materia di protezione dei dati personali di cui al GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea 2016/679 e D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- nozioni in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016) e di beni pubblici (Codice Civile, art. 822 e seguenti);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, quali sistemi operativi Windows, pacchetti di office automation Microsoft Office/Open Office, nonché della posta elettronica certificata.
- conoscenza della lingua inglese.

Art. 7 - Svolgimento delle prove

I giorni ed il luogo di svolgimento della pre selezione e delle prove d'esame verranno comunicati agli interessati almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova stessa mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune all'indirizzo:

<https://ponzaveneto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/igrid/1210874> e nel sito istituzionale del Comune di Ponzano Veneto (Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) all'indirizzo: <https://www.comuneponzaveneto.it/node/457>

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede indicati sono esclusi in ogni caso dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa dipende da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di identità, pena esclusione.

Durante le prove d'esame non sarà ammessa la consultazione di testi di legge, né di alcun altro testo.

Inoltre è vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Nel caso in cui le domande di partecipazione al concorso siano superiori alle 30 unità, il Comune di Ponzano Veneto, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione.

Risulteranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 20 posizioni della graduatoria scaturente dalla preselezione.

Art. 8 - Convocazioni e comunicazioni

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente www.comune.ponzaveneto.tv.it con pubblicazione all'Albo on line, in *home page*, e nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. elenco dei candidati ammessi ed elenco dei candidati non ammessi a partecipare al concorso;
2. calendario e sede di svolgimento delle prove d'esame;
3. l'elenco dei candidati ammessi alla pre-selezione;
4. l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e orali;
5. la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate all'Albo on line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 9 - Approvazione della graduatoria e assunzione a tempo indeterminato

La graduatoria di merito è formata in base alla media del punteggio conseguito dai candidati nelle prove di esame (esclusa la preselezione), come indicate nell'art. 7 del bando, e sulla base della verifica della sussistenza di eventuali titoli di preferenza, secondo la disciplina contenuta nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (allegato sub 2).

Il candidato risultato vincitore dalla procedura concorsuale verrà contattato in caso di proposta di assunzione. L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento di un periodo di prova della durata di sei mesi.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per iscritto) o irreperibilità del candidato, si procede a scorrere la graduatoria secondo l'ordine del punteggio.

L'amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione per effetto di eventuali limitazioni derivanti dalle norme finanziarie.

L'utilizzo successivo della graduatoria per la copertura di nuovi posti della medesima categoria professionale sarà subordinata alla previsione legislativa che ne consentirà l'utilizzo.

Art. 10 - Tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Ponzano Veneto è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'Ufficio Personale/Segreteria del Comune di Ponzano Veneto, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Comune di Ponzano Veneto con le stesse modalità con cui viene inoltrata la domanda di partecipazione al concorso.

Nelle pubblicazioni di cui agli articoli 5 e 8 del presente bando di concorso, l'identificazione dei candidati avverrà tramite un codice personale, che verrà previamente comunicato ai candidati medesimi.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'avv. Paolo Vicenzotto, con studio legale a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II n. 54.

Art. 11 - Informazione sul bando

Il responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio Finanziario e Personale, Rag. Callegari Lorenzo, telefono 0422 960306, e-mail personale@comune.ponzanoveneto.tv.it

Orario d'Ufficio per il pubblico:
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00
martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Copia del modello della domanda può essere ritirata presso il Servizio Personale del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Ponzano Veneto all'indirizzo www.comune.ponzanoveneto.tv.it seguendo il percorso: home > Amministrazione trasparente > bandi di concorso. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune (tel. 0422 960306, e-mail: personale@comune.ponzanoveneto.tv.it.)

Art. 12 - Normativa applicabile

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento della selezione, i requisiti di accesso ed il programma della prova di esame, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Avverso il presente avviso è ammesso ricorso con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

Art. 13 - Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi, come pure di sospendere, modificare, o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione Comunale potrà, altresì, sospendere i termini del procedimento concorsuale in caso di entrata in vigore di specifiche disposizioni normative relative allo stato emergenziale per Covid-19.

Dell'eventuale proroga o della riapertura predetta questa Amministrazione darà pubblicità con le stesse forme con le quali si è data pubblicità al bando, mentre dell'eventuale revoca dovrà essere data partecipazione a ciascun concorrente con contestuale restituzione dei documenti presentati.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa.

Ponzano Veneto, 14.12.2020

IL RESPONSABILE
DEL DIPARTIMENTO ECONOMICO
FINANZIARIO
Servizi al personale
Rag. Callegari Lorenzo

*Documento Firmato digitalmente
ai sensi del Capo II D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.*

Al seguente bando sono allegati i seguenti due documenti facenti parte integrante e sostanziale dello stesso:

All. 1: Fac simile domanda di concorso

All. 2: Art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni