



COMUNE DI ZUGLIANO

Ufficio Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA C – POS. ECONOMICA “C1” - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Scadenza: ore 09.00 del 24 marzo 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la propria determina con cui si approva il presente bando;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, nonché il D.P.R. n. 487/1994, recante le norme sull'accesso al pubblico impiego;

VISTI il D.P.R. n. 445/2000, il D.Lgs. n. 267/2000, il D.Lgs. n. 152/97 e il D.Lgs. n. 198/2006 nella parte in cui garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il CCNL del comparto Funzioni locali;

VISTO il Piano triennale di fabbisogno di personale

L'Amministrazione comunale ha assolto agli obblighi previsti dall'art. 34 bis, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001;

RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo **pieno e indeterminato di “Istruttore amministrativo-contabile” – categoria giuridica C – pos. economica “C1”** da assegnare ai servizi demografici, di stato civile, anagrafe, elettorale dell'Ente.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono fissati nel presente bando di concorso.

Il Comune in ogni momento può sospendere, revocare la procedura concorsuale o, in caso di concorso esaurito, non procedere con l'assunzione.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. Nel caso non vi sia alcun candidato dichiarato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. I candidati che intendono avvalersi della suddetta riserva devono farne specifica richiesta tramite autocertificazione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

TRATTAMENTO ECONOMICO INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

Al vincitore del concorso sarà attribuito il trattamento economico derivante dall'applicazione del C.C.N.L. vigente per la

categoria giuridica C - economica C1, le eventuali altre indennità previste dal contratto di comparto e dal contratto decentrato. Gli assegni saranno soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Le funzioni che verranno assegnate alla persona saranno quelle di **ufficiale di stato civile, di anagrafe ed elettorale**.

ATTIVITÀ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE

Le attività principali della posizione lavorativa riguardano l'ambito dei servizi demografici e prevedono: erogazione di servizi demografici ai cittadini; attività istruttoria relativa a procedimenti di anagrafe, stato civile ed elettorale, predisposizione e redazione di atti inerenti i procedimenti gestiti; caratterizzate da approfondite conoscenze specialistiche relative ai servizi demografici con necessità di aggiornamento, contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi ai processi inerenti le attività condotte, media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti, relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti di entrambi i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a. Cittadinanza italiana;
- b. Compimento del 18° anno di età;
- c. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso;
- d. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- e. Godimento dei diritti civili e politici;
- f. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico o licenziati da una P.A. per motivi disciplinari;
- h. Patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- i. Buona conoscenza della lingua inglese;
- j. Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado che permette l'accesso all'Università;
- l. essere in regola con le previsioni normative connesse all'emergenza Covid-19 per le prove concorsuali in presenza.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, va indirizzata all'ufficio protocollo del Comune di Zugliano – via Roma, 69 36030 Zugliano (VI).

Nella domanda, sottoscritta dal candidato (senza autenticazione di firma), dovranno essere dichiarati:

- a) cognome e nome;

- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) possesso della cittadinanza italiana;
- e) idoneità fisica alle mansioni;
- f) posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004 n. 226;
- g) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) godimento dei diritti civili;
- i) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una P.A.;
- k) il possesso della patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- l) conoscenza della lingua inglese;
- m) possesso del titolo di studio richiesto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, data del conseguimento nonché della sede e denominazione dell'università o Istituto;
- n) gli stati e i fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione;
- o) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- p) residenza, domicilio o eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- q) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi delle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679;

Alla domanda devono essere allegati:

a. ricevuta della tassa di concorso di **euro 10,00** da corrispondere al Comune con la seguente causale: "Tassa di concorso per un posto di Istruttore cat. C1". Il pagamento deve avvenire esclusivamente **mediante il sistema Pago PA**, accedendo all'apposita sezione "**Pagamenti OnLine Pago PA**" presente sulla homepage del sito internet istituzionale del Comune (al link <http://www.comune.zugliano.vi.it/web/zugliano>) e, di seguito, scegliendo "**pagamento spontaneo**" e scorrendo l'elenco fino a trovare la voce "**Tassa concorso pubblico**". Compilando i campi richiesti, verrà generato l'avviso di pagamento.

b. curriculum in formato europeo datato e firmato, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000;

c. fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità (OBBLIGATORIO).

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare d'ufficio il contenuto dei dati e requisiti dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale:

- la mancata firma della domanda di partecipazione;
- Il mancato versamento, nei termini, della tassa di concorso;
- il non aver allegato la copia del documento d'identificazione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **ENTRO le ore 09:00 del 24.03.2022**. Il termine è perentorio.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Zugliano (VI) – Ufficio Personale, Via Roma n. 69 – 36030 Zugliano (VI);

Considerate le misure tutt'ora in vigore, in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, può essere:

- trasmessa con modalità telematica da casella di posta elettronica certificata (ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs 82/2005) o da casella di posta elettronica non certificata all'indirizzo Pec: zugliano.vi@cert.ip-veneto.net , allegando tutti i documenti richiesti in formato PDF ovvero PDF.P7M;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa oppure con firma digitale ex D.Lgs. 82/2005 e deve esservi allegata copia fotostatica completa (fonte-retro) del documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.

Nel caso di invio tramite casella di posta elettronica non certificata, l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammesse le domande pervenute, per qualsiasi motivo, oltre il termine di presentazione sopra indicato. È onere dei candidati accertarsi del puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione e la esclusione dei candidati è disposta dalla Commissione esaminatrice.

La valutazione delle domande e degli allegati nonché delle prove selettive sarà effettuata da una Commissione presieduta e nominata dal responsabile dell'ufficio personale. L'Amministrazione comunale si riserva, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente e all'albo pretorio. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet (amministrazione trasparente – bandi di concorso) dell'ente e all'albo pretorio e avranno a tutti gli effetti, valore di notifica agli interessati.

Le comunicazioni dirette ai singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli valutabili ai fini della progressione in graduatoria, i criteri ed i relativi punteggi da attribuire saranno stabiliti dalla Commissione secondo quanto stabilito dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per la disciplina e

l'accesso agli impieghi e lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione che disciplinano le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure selettive del Comune di Zugliano.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo la prova scritta e prima di procedere alla prova orale.

PROGRAMMA

Il programma d'esame verte sui seguenti argomenti:

- Normativa in materia di stato civile, anagrafe, elettorale;
- Normativa sull'ordinamento autonomie locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.);
- normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla privacy, sulla trasparenza, sull'anticorruzione;
- normativa in materia di funzioni, organizzazione e competenze degli enti locali nell'ambito amministrativo;
- normativa sull'ordinamento finanziario, contabile e tributario della Autonomie Locali;
- nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali;
- conoscenza della lingua inglese;
- accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- codice dell'amministrazione digitale.

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare la prova d'esame.

EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA E PROVE D'ESAME

Nel caso in cui i candidati siano in numero superiore a 30 (trenta) si darà luogo alla **preselezione**, in data che viene fin da ora stabilita nel giorno **giovedì 24/03/2022 alle ore 15:00** nel luogo che verrà comunicato sul sito web del Comune di Zugliano, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. La prova potrà essere svolta in modalità telematica in caso non si riuscissero a garantire le condizioni di sicurezza connesse all'emergenza Covid-19.

Ad essa potranno accedere, muniti di idoneo documento di riconoscimento solo i candidati ammessi alla procedura preselettiva.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura preselettiva, verrà pubblicato mediante apposito avviso sul sito web del Comune di Zugliano (www.comune.zugliano.vi.it).

La prova preselettiva consisterà nell'effettuazione di quiz su argomenti attinenti alle materie d'esame.

Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio della graduatoria finale, ma tenderà solamente a delimitare il numero degli ammessi alle prove.

Saranno ammessi alla prova scritta un numero di candidati pari a 15 (quindici) attinti in ordine di punteggio tra quelli risultanti idonei, oltre agli eventuali ex equo dell'ultimo candidato ammesso.

L'elenco degli ammessi alle prove scritte sarà pubblicato con apposito avviso sul sito web del Comune di Zugliano, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. In tale avviso verrà anche indicato il luogo di svolgimento delle prove.

Tale comunicazione varrà quale comunicazione personale ai singoli candidati.

Nel caso in cui non venisse svolta la prova preselettiva (domande pervenute inferiori a n. 30), la prova scritta verrà effettuata il **giovedì 24/03/2022 alle ore 15:00**

Le prove d'esame, che potranno riguardare tutte le materie del programma sopra indicato, saranno le seguenti:

1. **una prova scritta** a contenuto teorico-pratico, che potrà consistere nella risposta sintetica a dei quesiti, proposti anche sotto forma di test, nell'analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso, ecc.;

2. **una prova orale** che consisterà in domande sulle materie indicate nel programma d'esame, integrate da domande riguardanti gli "soft skills". Nel corso della prova orale saranno altresì accertate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze e capacità informatiche. Ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale, si terrà conto del giudizio sulle risposte orali, della valutazione di carattere attitudinale e/o motivazionale, del giudizio sulla conoscenza della lingua inglese e sulle conoscenze e capacità informatiche.

Le prove si svolgeranno secondo il calendario e con le modalità che saranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune (nella sezione Amministrazione Trasparente) durante il periodo di pubblicazione del bando.

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

In considerazione del periodo emergenziale l'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare lo svolgimento di tutte o alcune delle prove d'esame, compresa la preselezione, con modalità on-line. Saranno in ogni caso applicati i protocolli sanitari di prevenzione.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, tranne quelli autorizzati dalla commissione stessa, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice provvederà a formulare e valutare le prove del concorso.

La commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- punti 30 per la prova scritta;
- punti 10 per i titoli;
- punti 60 per la prova orale.

Le prove d'esame scritta e orale vengono valutate singolarmente in trentesimi e si intendono superate solo se valutate dalla Commissione con un voto minimo di 21/30. In base al voto conseguito vengono poi proporzionalmente attribuiti i punteggi sopra indicati.

Pertanto:

- conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30;
- la prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso" del sito istituzione del Comune di Zugliano. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

La votazione complessiva è data dalla somma dei singoli punteggi riportati nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con le normative e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.

Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La mancata presa di servizio senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D. Lgs. n.81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del concorrente, di tutti i requisiti prescritti quale condizione di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) PER I TRATTAMENTI EFFETTUATI DAL COMUNE DI ZUGLIANO

In ottemperanza a quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zugliano con sede in via Roma 69 – 36030 Zugliano (VI).
2. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
4. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata.
5. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;

6. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio;

7. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;

8. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (garante@gpdp.it - protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it).

I dati saranno conservati nell'archivio comunale per la durata prevista dalla normativa vigente. Titolare del trattamento è il Comune di Zugliano, tel. 0445 330115, e-mail segreteria@comune.zugliano.vi.it; responsabile del trattamento è: dott.ssa Broccardo Valentina, tel. 0445 330115, e-mail broccardo@comune.zugliano.vi.it; responsabile della protezione dei dati è: dott.ssa Zanrosso Emanuela tel. 0445 330115, e-mail emanuela.zanrosso@comune.zugliano.vi.it

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del procedimento.

Il presente avviso viene diffuso mediante l'affissione all'Albo Pretorio, la pubblicazione sul sito internet del Comune di Zugliano e la pubblicazione, quale sunto, sulla Gazzetta Ufficiale.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Comune di Zugliano o mandare una email a segreteria@comune.zugliano.vi.it.

**LA RESPONSABILE DEI SERVIZI ALLA
POPOLAZIONE E SEGRETERIA**

Valentina Broccardo

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE
(artt. 20, 21 e 24 del D. Lgs. n. 82 del 07.09.2005 e s.m.e.i.)