



# COMUNE DI SOVIZZO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 21- 360490 Sovizzo (VI)

## Area 1 Segreteria

Settore 3

Servizi: Gestione giuridica del personale - Contratti

Mod 003 Rev. 00 del 21/02/2025

### **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 16/11/2022 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON RISERVA DI N. 1 POSTO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

#### **LA RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 22/05/2025 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 – 1° aggiornamento alla sezione 3.3 riguardante il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" nella quale è stato previsto per l'anno 2025 l'assunzione di due Istruttori amministrativi - Area degli Istruttori, mediante concorso pubblico;

In esecuzione della propria determinazione n. 256 del 06/06/2025 con la quale è stato indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori del CCNL 16.11.2022, da destinare all'Area 3 Demografica;

Visti:

- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;
- Il vigente "Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego";
- la comunicazione effettuata ai sensi all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, prot. n. 7975 del 04/06/2025, conclusasi con esito negativo.

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre 2024 è la seguente:

- femmine: 73,34%
- maschi: 26,66%

e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti al genere maschile.

## **RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **due posti di Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, a tempo pieno e indeterminato, presso l'Area 3 – Demografica**, con riserva di n. 1 posto a favore dei volontari delle forze armate, ai sensi dell'art. 678, comma 9, e dell'art. 1014 del D.lgs. 66/2010.

Si dà atto che l'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

### **Art. 1 - Contesto lavorativo e sede di lavoro**

#### **Contesto lavorativo:**

Con Legge Regionale n. 33 del 29/12/2023, pubblicata sul BUR Veneto n. 171 del 29/12/2023, è stato istituito il nuovo Comune di Sovizzo, a partire dal 22 gennaio 2024, attraverso la fusione dei Comuni di Sovizzo e Gambugliano. Questa fusione ha portato diversi vantaggi: innanzitutto, ha permesso di rendere l'amministrazione più efficiente e vicina ai cittadini, semplificando le procedure e riducendo i costi. Inoltre, unendo le risorse dei due comuni si ottiene un risparmio economico e una gestione più efficace delle risorse pubbliche.

Il nuovo Comune di Sovizzo si configura come un ente pubblico locale impegnato a garantire servizi efficienti, trasparenti e di alta qualità alla propria comunità territoriale. L'Amministrazione comunale svolge un ruolo fondamentale nello sviluppo socio-economico, culturale e ambientale del territorio, promuovendo iniziative che valorizzano le risorse locali e migliorano la qualità della vita dei cittadini.

L'ente si caratterizza per una struttura organizzativa moderna, orientata all'innovazione e alla partecipazione attiva della comunità, con processi amministrativi trasparenti e accessibili. Il Comune promuove pratiche di governo aperto che rafforzano il rapporto di fiducia con i cittadini e con gli stakeholder territoriali.

Un elemento strategico dell'Amministrazione è il capitale umano, ritenuto leva fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Per tale motivo, il Comune investe in politiche di gestione delle risorse umane che favoriscono la formazione continua, lo sviluppo professionale e la valorizzazione delle competenze del personale. Vengono promossi percorsi di aggiornamento costante, iniziative per migliorare le capacità organizzative e il benessere lavorativo, con l'obiettivo di creare un ambiente inclusivo, motivante e orientato ai risultati.

Il Comune di Sovizzo è inoltre certificato ISO 9001 per la gestione della qualità e ISO 50001 per la gestione dell'energia. Queste certificazioni attestano l'impegno costante dell'Ente nel miglioramento continuo dei processi amministrativi, nell'efficienza organizzativa e nella sostenibilità ambientale. La certificazione ISO 9001 garantisce che i servizi erogati rispettino rigorosi standard qualitativi, assicurando efficienza, efficacia e soddisfazione degli utenti. La certificazione ISO 50001 testimonia invece l'attenzione del Comune verso una gestione responsabile ed efficiente delle risorse energetiche, finalizzata a ridurre consumi e impatti ambientali, promuovendo una cultura della sostenibilità all'interno dell'organizzazione.

Questi standard internazionali rappresentano un pilastro fondamentale nel percorso di innovazione e miglioramento del Comune di Sovizzo, supportando una governance orientata alla qualità dei servizi e alla tutela delle risorse in un'ottica di sviluppo sostenibile e responsabilità sociale.

## **Perché scegliere di lavorare nel Comune di Sovizzo:**

- **Pionieri nella qualità e sostenibilità:** il Comune di Sovizzo detiene la certificazione ISO 9001 da oltre venti anni e la certificazione ISO 50001 da più di dieci, confermando l'impegno costante nel garantire servizi di qualità e una gestione energetica efficiente e sostenibile.
- **Sistema di comunicazione avanzato:** il Comune ha adottato strumenti digitali all'avanguardia, quali piattaforme online per segnalazioni e servizi, canali informativi e canali social attivi, favorendo un rapporto diretto, trasparente e partecipativo con i cittadini.
- **Sfide moderne, energie nuove:** le amministrazioni pubbliche oggi affrontano sfide complesse in continua evoluzione; per questo si ricerca personale giovane, motivato e ricco di idee, capace di contribuire con entusiasmo e competenze all'innovazione dell'ente.
- **Contributo quotidiano alla comunità:** lavorare in Comune significa dare un contributo concreto e diretto al benessere della propria comunità, con la consapevolezza che ogni attività svolta incide positivamente sulla qualità della vita dei cittadini.
- **Apprendimento e contatto diretto con la cittadinanza:** il Comune offre un ambiente stimolante dove acquisire competenze trasversali e interagire costantemente con la popolazione, favorendo la crescita professionale e una profonda comprensione delle esigenze della collettività.
- **La principale multiservice del territorio:** il Comune di Sovizzo è l'ente multiservizio per eccellenza, occupandosi di molteplici ambiti della vita quotidiana dei cittadini, dall'anagrafe all'urbanistica, dai servizi sociali all'ambiente, dalla cultura al welfare, offrendo un lavoro dinamico e ricco di opportunità.
- **Riconoscimento del merito:** il Comune premia annualmente il merito e l'impegno del personale tramite un sistema valutativo che valorizza le competenze e i risultati raggiunti.
- **Buono pasto:** ai dipendenti è garantita l'erogazione di un buono pasto come contributo per le pause pranzo durante l'orario lavorativo.
- **Pari opportunità economiche e di carriera:** il Comune promuove e garantisce pari opportunità di accesso, crescita professionale e retributiva tra uomini e donne, in un contesto di equità e inclusione.

## **Equilibrio vita-lavoro:**

Il Comune di Sovizzo pone particolare attenzione al benessere dei propri dipendenti, promuovendo iniziative volte a favorire l'equilibrio tra vita privata e lavoro. A tal fine, l'Ente garantisce:

- flessibilità nell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative;
- iniziative per la formazione e l'aggiornamento professionale, che comprendono:
  - corsi di formazione obbligatoria e facoltativa per il personale, in linea con le normative vigenti e con le esigenze dell'Ente;
  - percorsi di aggiornamento continuo per lo sviluppo delle competenze tecniche, digitali e trasversali;
  - accesso a seminari, workshop e conferenze organizzati dal Comune o in collaborazione con enti esterni;
  - promozione di programmi di formazione a distanza (e-learning) per garantire la partecipazione anche in modalità agile;
  - valutazione periodica dei fabbisogni formativi del personale per definire piani di sviluppo personalizzati;
- la mobilità interna e la valorizzazione delle competenze acquisite attraverso esperienze lavorative diverse all'interno dell'Ente.
- eventuali ulteriori strumenti di conciliazione vita-lavoro previsti dalla normativa locale e dalla contrattazione.

Il Comune di Sovizzo si impegna a garantire un ambiente di lavoro inclusivo e collaborativo, orientato al rispetto della persona e al miglioramento continuo della qualità della vita lavorativa.

**Sede di lavoro:**

La sede di lavoro è ubicata presso gli uffici comunali di Sovizzo, in Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 21. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre eventuali trasferimenti temporanei o permanenti presso altre sedi comunali, in base alle esigenze organizzative.

**Art. 2 - Attività e responsabilità**

**Attività:**

La figura professionale richiesta svolge le seguenti attività da intendersi sommariamente descritte, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Istruttoria di carattere amministrativo e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.
- Gestione ed elaborazione di dati e informazioni anche di media complessità, gestione di archivi e aggiornamento di banche dati.
- Svolge servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna.
- Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

**Responsabilità:**

- Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, orientata al risultato, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro di altro personale.
- Ampia autonomia nella programmazione e nello svolgimento della propria attività lavorativa nel rispetto degli obiettivi assegnati.
- Risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

**Art. 3 - Conoscenze, capacità e competenze richieste**

**Conoscenze:**

- Buone conoscenze di tipo amministrativo, con riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.
- Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza di gestione archivi.
- Con particolare riferimento ai servizi all'esterno, conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana.
- Buona conoscenza degli strumenti informatici, telematici e software applicativi gestionali necessari allo svolgimento delle attività.
- Conoscenza dei processi di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

**Capacità tecniche:**

- Buone capacità tecniche specialistiche relative alla tipologia di attività svolte e ai risultati da raggiungere.
- Capacità di individuare soluzioni a problemi di media complessità.
- Buona capacità di applicazione delle norme.
- Precisione e accuratezza.

**Capacità comportamentali:**

- Capacità di lavorare in gruppo.
- Affidabilità e costanza.

- Flessibilità operativa.
- Capacità di lavorare in squadra.
- Capacità di adattarsi alle priorità.
- Orientamento ai risultati.
- Orientamento all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.
- Orientamento alla qualità del servizio.
- Capacità di gestire relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza, relazioni di media complessità interne all'ente e relazioni con utenti finali del servizio di riferimento.
- Capacità di gestire relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private.
- Capacità di rapportarsi con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali.

#### **Art. 4 – Individuazione dei posti e trattamento economico**

La struttura organizzativa del Comune di Sovizzo è definita in cinque Aree funzionali, suddivise in settori che si occupano dei vari servizi erogati dall'ente. Al seguente link è possibile scaricare e visionare l'organigramma:

<https://servizionline.comune.sovizzo.vi.it/c024128/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/161/documento/116>

I posti da coprire a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori del CCNL 16.11.2022, sono da destinare all'Area 3 - Demografica.

Il trattamento economico è quello previsto dal tabellare stipendiale per l'Area degli Istruttori del CCNL del 16.11.2022, ed è costituito dalla retribuzione tabellare mensile (alla data odierna pari a € 21.392,87 annui lordi per dodici mensilità), oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità ed ogni altra indennità, se ed in quanto spettante, così come previsto dalle vigenti norme contrattuali del Comparto Funzioni Locali. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti dell'Ente e da quanto previsto dal presente bando e dal contratto di lavoro che verrà stipulato tra le parti, che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

#### **Art. 5 – Normativa della selezione**

La selezione è disciplinata dal "Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 24/04/2024, dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 24/04/2024, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.**

#### **Art. 6 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);  
*oppure*

cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

*oppure*

familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge;

*oppure*

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

*oppure*

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18.
3. Godimento dei diritti civili e politici; i cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
6. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
7. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto oggetto del concorso. A tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68; nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a concorso. L'accertamento della mancanza dell'idoneità psico-fisica prescritta per l'ammissione al concorso tale da comportare l'inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso al rapporto di lavoro.

8. Essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.
9. Possesso del seguente titoli di studio<sup>1</sup>: diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'università;

I cittadini che abbiano conseguito il titolo di studio in Stati diversi dall'Italia devono attivare la procedura di equivalenza, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it), al seguente link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

10. Essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

## Art. 7 – Presentazione della domanda

### 7.1 Modalità e termine

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sovizzo, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il “Portale del reclutamento InPA” disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, previa registrazione e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro e non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).**

**Tale termine è perentorio** e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata, al termine della procedura di invio, da apposita ricevuta scaricabile dal “Portale del reclutamento InPA”.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

---

<sup>1</sup>Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

**Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni inerenti la procedura.**

La registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata utilizzando le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso (CNS o EIDAS).

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale InPA di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove e, a tal fine, dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione altresì idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate.

Il concorrente dovrà altresì dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali preferenze, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i, in questo caso dovrà allegare documentazione probante. Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non debitamente documentati.

Tutte le comunicazioni, sia a tutti i candidati che a carattere personale, avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento ai sensi del successivo articolo 7.3.

## 7.2 Dichiarazioni

Nella compilazione della domanda di partecipazione sul portale InPA, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;
- h) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 4 del presente bando;
- i) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o

di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- k) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99<sup>2</sup> e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992<sup>3</sup>;
- m) (*solo per i candidati affetti da DSA*) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80<sup>4</sup>;
- n) Il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- o) (*al fine di poter usufruire della riserva di legge ex art. 1014 del D. Lgs. 66/2010*) di rientrare nella fattispecie normativa di militare volontario congedato che ha completato senza demerito la ferma contratta e rientrante in una o più delle categorie previste;
- p) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

### 7.3 Allegati

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento InPA presenta una apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso di euro 10,00 da corrispondersi al Comune di Sovizzo utilizzando esclusivamente la piattaforma online "PagoPA" disponibile al seguente link del sito internet dell'Ente: <https://pagopa.accatre.it/sovizzo#/sportello-cittadini>. La tassa di concorso non è rimborsabile.
2. eventuale apposita dichiarazione resa dalla Commissione Medico-Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che il candidato possiede diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ex art. 2 c. 2, D.M. 9/11/2021 con esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o ei temi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. La mancata presentazione ditale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio;
3. eventuale decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
4. documentazione per eventuali titoli di precedenza e/o preferenza ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/1994;

Tali documenti potranno essere allegati in copia fotostatica autenticata dallo stesso concorrente

<sup>2</sup> In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

<sup>3</sup> In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.

<sup>4</sup> Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda entro il termine di presentazione delle candidature. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

attraverso dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (è valida a tale scopo la copia fotostatica di un valido documento d'identità).

Il possesso di titoli documentati potrà inoltre essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

## **Art. 8 - Eventuale preselezione - Programma e prove d'esame**

### **8.1 Preselezione**

La Commissione, a suo insindacabile giudizio, potrà stabilire di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti ammessi alla selezione siano pari o superiori a 50.

La preselezione consisterà in una serie di test a risposta multipla tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità<sup>5</sup>.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 50 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto. Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 50 si procederà con l'ammissione diretta alla prima prova.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione saranno pubblicati sul Portale InPA e contestualmente nel portale internet del Comune di Sovizzo (sottosezione Bandi di concorso), senza ulteriore comunicazione, avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale.

Le risultanze della preselezione saranno pubblicate sul Portale InPA, nonché sul sito istituzionale internet (sottosezione Bandi di concorso) ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

### **8.2 Programma**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- 1) Conoscenze di base sull'ordinamento e attività degli enti locali (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.), con particolare riguardo agli Organi e atti del Comune;
- 2) Conoscenze di base sulla normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, protezione dei dati personali, trasparenza, prevenzione della corruzione;
- 3) Nozioni in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alle modalità di affidamento di forniture e servizi;
- 4) Nozioni sull'ordinamento del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001), CCNL dei dipendenti degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, diritti, doveri e responsabilità amministrativa, civile e penale dei dipendenti pubblici.
- 5) Accertamento della lingua inglese;
- 6) Accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, internet, ecc.)

### **8.3 Prove d'esame**

L'esame consisterà in una prova scritta ed in una prova orale:

- una **prova scritta** a contenuto teorico-pratico sulle materie previste dal programma d'esame; la prova scritta tenderà alla verifica della professionalità del candidato rispetto al profilo professionale da ricoprire, ed è volta ad accertare le reali capacità allo svolgimento delle mansioni del profilo. A scelta della Commissione esaminatrice, potrà consistere nello

---

<sup>5</sup>I candidati interessati dovranno specificare nella domanda l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

svolgimento di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla e/o di un elaborato a carattere tecnico/pratico e/o nella redazione di un atto amministrativo e/o nella redazione di una relazione progettuale. La prova scritta avverrà mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

- una **prova orale** che si svolgerà in due parti:
  - Prima parte: colloquio individuale in cui verranno poste al candidato domande sulle materie previste dal programma d'esame.
  - Seconda parte: prova psicoattitudinale.

La prova orale comprenderà, inoltre, la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo a giudizio di idoneità/non idoneità.

La commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità del procedimento. Tali quesiti sono proposti previa estrazione a sorte a ciascun candidato.

I candidati sono ammessi alla prova secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio.

La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico; è facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

## **Art. 9 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni**

### **9.1 Ammissione**

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 5;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

## 9.2 Calendario e sede delle prove

Il calendario delle prove e il loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il punteggio attribuito a ciascuna prova e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

## 9.3 Valutazione e comunicazioni

Per la valutazione delle prove, la commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta: punti 30
- prova orale: punti 30; nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale:
  - 21 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;
  - 9 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette soft skills) oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di una Psicologa o Psicologo esperta/o in valutazione delle competenze e selezione del personale, che sarà nominata/o quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento del punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito un punteggio di almeno 21/30.

**Tutte le comunicazioni ai candidati (convocazione all'eventuale preselezione, informazioni sul concorso, convocazione alle prove, esiti del concorso)** di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione sul Portale InPA e nel sito istituzionale nella sezione relativa al presente concorso.

### Art. 10 – Esito della selezione - Riserve

La votazione complessiva attribuita a ciascun candidato è determinata sommando i voti riportati nelle prove d'esame. La **graduatoria** di merito degli idonei sarà formata dalla commissione giudicatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili. Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. L'ufficio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

**Sulla presente selezione operano le seguenti riserve di posti:**

- Ai sensi dell'art. 678, comma 9, e dell'art. 1014 del D.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **un posto è riservato prioritariamente a favore del personale volontario delle forze armate**. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

- Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.lgs. n. 40/2017, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, pari a 0,15, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Con riferimento agli artt. 678 e 1014 del d.lgs. 66/2010 e all'art. 18, comma 4, del d.lgs. 40/2017, le riserve operanti per i posti messi a concorso e quelle che dovessero operare per effetto del cumulo di frazioni di posti riservabili derivante da scorrimento di graduatoria o da altri concorsi indetti da questo ente, agiscono solo in favore di coloro che ne hanno titolo entro il termine di presentazione della candidatura al concorso, al cui esito vengono interpellati in quanto vincitori o idonei, e lo abbiano dichiarato per iscritto nella stessa candidatura specificando il titolo che dà diritto alla riserva e la fonte normativa che la prevede. Eventuali dichiarazioni successive al termine di presentazione delle candidature non potranno essere prese in considerazione.

Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il Responsabile dell'Area Segreteria, dopo averne verificata la regolarità, approva con apposita determinazione le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati. Il medesimo Responsabile, ove abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o del bando di concorso, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.

La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune. Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

La graduatoria conserva efficacia per tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia. Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

L'assunzione del vincitore è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

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 psico-fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso l'Ente di assunzione per un periodo non inferiore a cinque anni, come previsto dal D.lgs. n. 165/2001, art. 35, comma 5 bis.

A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

### **Art. 11 – Periodo di prova**

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

### **Art. 12 – Pari opportunità e altre disposizioni**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di concorso, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

### **Art. 13 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso**

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Sovizzo per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali l'interessato potrà consultare il seguente link nel sito istituzionale [www.comune.sovizzo.vi.it](http://www.comune.sovizzo.vi.it) - sezione Privacy - <https://www.comune.sovizzo.vi.it/wp-content/uploads/2024/06/Informativa-concorsi-e-selezioni.pdf>.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

### **Art. 14 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 5 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Segreteria del Comune di Sovizzo, Antonella Vitale.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale - Tel. 04441802109 o 04441802107, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 - mail [segreteria@comune.sovizzo.vi.it](mailto:segreteria@comune.sovizzo.vi.it).

La Responsabile Area Segreteria  
(Antonella Vitale)  
*Atto sottoscritto digitalmente*