



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):

Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVA –  
CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1  
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI  
(con riserva di posto ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4,  
edell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.)**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
DEL COMUNE DI RIVOLI VERONESE (VR)**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.57 del 28/07/2022, avente ad oggetto: approvazione modifica n. 4 al piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;

Visti:

- il D.P.R. n.487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.L. 44 del 01.04.2021, convertito in legge n. 76 del 28.05.2021;
- Vista l'ordinanza del ministero della salute in data 25/05/2022 in gazzetta ufficiale n. 126 del 31/05/2022 con la quale, in sostituzione del precedente protocollo della funzione pubblica in data 15/04/2022, sono dettate le nuove regole di accesso per sostenere le prove concorsuali e l'obbligo in capo all'amministrazione che bandisce il concorso pubblico, di mettere a disposizione dei candidati il piano operativo adeguato alla struttura di svolgimento delle prove, da pubblicare unitamente al protocollo del ministero della salute, sulla pagine web dedicata del sito istituzionale (amministrazione trasparente bandi di concorso)
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del comparto Funzioni Locali attualmente vigenti;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rivoli Veronese vigente;

In esecuzione della propria Determinazione n. 167 del 05.08.2022.

**RENDE NOTO**

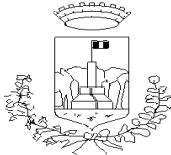
che è indetto un concorso pubblico per solli esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – categoria giuridica C – posizione economica C1 dell'Ordinamento professionale degli Enti Locali e del C.C.N.L. Funzioni Locali, da assegnare **all'Area Amministrativa DEL COMUNE DI RIVOLI VERONESE (VR) principalmente per lo svolgimento dei seguenti servizi:**

- **Servizi di Stato Civile, Demografici, Elettorali, Leva;**
- **Statistiche e Censimenti;**
- **Servizi alla Persona e Servizi socio-assistenziali;**
- **Servizi Scolastici.**

**A) MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Le mansioni sono quelle descritte per la categoria C e per il profilo di Istruttore amministrativo nell'allegato A del C.C.N.L. del 31/03/1999.

Ai soggetti assunti si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

**email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):**

**Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)**

indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali. L'instaurazione del rapporto di lavoro resta comunque subordinata ai vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale vigenti nel tempo e alla copertura finanziaria dell'Ente. Il dipendente assunto verrà sottoposto al periodo di prova previsto dall'art. 20 del vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018.

Al profilo professionale sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica C – posizione economica C1 – oltre al salario accessorio e ad altre integrazioni ed indennità previste dalle leggi, dai Regolamenti e dal contratto di lavoro anche a livello decentrato, se ed in quanto dovute.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevolevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali, nella misura di legge.

Il Comune di Rivoli Veronese garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **B) RISERVE**

Per il presente concorso non opera la riserva prevista dalla legge 12 marzo 1999 n.68 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. I candidati che hanno titolo ed intendono usufruire dell'applicazione della riserva dovranno farne espressa indicazione nella domanda.

## **C) REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per partecipare al concorso i candidati devono esser in possesso dei seguenti requisiti:

1) Cittadinanza italiana;

### • *OPPURE*

Cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il cittadino dell'Unione europea, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenendo l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;

### • *OPPURE*

Cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea purché sussista una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; b) essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; c) essere familiare di un cittadino di uno Stato membro, ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. I cittadini degli stati non membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti indicati al precedente punto e previsti per i cittadini della Repubblica.

2) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;

3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):

Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) essere in possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità 5 anni) che consenta l'iscrizione a una facoltà universitaria.**

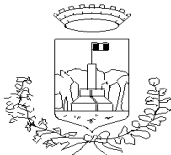
Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati utili se riconosciuti equivalenti, alla data di scadenza del bando, ad uno dei corrispondenti titoli di studio italiani, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. **Pertanto il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione al concorso, lo specifico provvedimento di dichiarazione di equivalenza rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.**

Se il candidato non è in possesso dello specifico provvedimento deve presentare richiesta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- 6) posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge in materia di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della L.226/2004);
- 7) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione, che potrà essere facoltativamente accertata dall'amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria mediante certificazione a seguito di visita medica da effettuarsi dal medico competente ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008, e s.m.i., accertante la capacità lavorativa rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91;
- 8) non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione di un rapporto di lavoro, o per essere incorso/a in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.;
- 9) non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1bis, del Codice di procedura penale;
- 10) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, per le finalità di cui all'art. 35 bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- 11) non avere, per quanto a conoscenza, procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- 12) non essere in alcuna delle condizioni previste dalla legge come ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 13) essere munito di Identità Digitale (SPID);
- 14) essere a conoscenza della lingua inglese, che verrà accertata nel corso della prova orale;
- 15) essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che verrà accertata nel corso della prova orale.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda, **pena l'esclusione**. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione.



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

**email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):**

**Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)**

L'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal bando per la partecipazione potrà comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura selettiva e, in caso di esito negativo, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

## D) PUBBLICAZIONE BANDO E MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1) Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale dell'amministrazione: <https://www.comune.rivoli.vr.it>, nell'Amministrazione Trasparente- sotto sezione Bandi di Concorso, e in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- IV serie speciale "Concorsi ed esami".

2) La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID)**, compilando il modulo elettronico sul sistema FormulaSpid al **seguito link <https://formulaspid.edkeditore.it/>**, previa registrazione del candidato sul sistema stesso. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica a lui intestato. **La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso in estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IVª Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Quindi la scadenza è il giorno 13 OTTOBRE 2022 ALLE ORE 23:59.**

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

Essendo la domanda inoltrata con modalità SPID non è necessario firmarla in maniera autografa o digitale

3) La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio del sistema informatico che, allo scadere del termine unico per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

4) Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di € 10,00, effettuando un pagamento spontaneo, indicando quale causale di riferimento: "Tassa per concorso per Istruttore Amministrativo - cat. C":

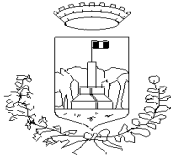
- versamento effettuato direttamente allo sportello della Tesoreria Comunale Banco BPM filiale di Affi (VR)
- versamento effettuato tramite bonifico bancario sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Rivoli Veronese presso il Tesoriere Comunale – IBAN : IT 69 W 05034 85830 000000005100 Banco BPM filiale di Affi (VR)

In caso di bonifico online è necessario allegare la ricevuta che dovrà riportare il codice bancario TRN comprovante l'avvenuto pagamento.

5) La quota di partecipazione non è rimborsabile

6) Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445, i candidati devono dichiarare:

- a) il nome, cognome, il luogo e la data di nascita, la cittadinanza e se, cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è trascritto l'atto di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) l'indirizzo di residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):

Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

domicilio se differente dalla residenza con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico, e il recapito di posta elettronica con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego di cui alla precedente sezione "Requisiti per l'ammissione", alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso, dettagliando la propria posizione con riguardo a ciascun requisito;

e) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tali circostanze (sussidi e tempi) dovranno essere documentate mediante certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, e in caso di DSA mediante dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovranno essere allegate alla domanda. La richiesta delle misure aggiuntive (sussidi e tempi) dovrà essere effettuata nella domanda e la certificazione medica dovrà essere **allegata alla domanda** stessa. Si precisa che la mancata preventiva richiesta nei termini indicati, inclusa la mancata produzione della certificazione sanitaria, fa venire meno il diritto alle suddette misure agevolative.

f) l'eventuale titolo di riserva prioritaria "Forze Armate". I candidati aventi titolo a partecipare al Concorso, fruendo della riserva di legge di cui agli art. 1014 co. 1 – lettera a) e 678 co 9) del Decreto Legislativo n. 66/2010 e s.m.i. dovranno dichiarare inoltre sulla domanda di partecipazione il possesso degli specifici requisiti;

g) il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza di cui all'art.5 del D.P.R. n.487 del 09/05/1994 e successive modificazioni<sup>1</sup> (*Allegato n.1 al presente bando*);

h) l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni contenute nel presente bando e delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;

i) la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (sezione I del presente bando);

j) la conoscenza della lingua inglese, che verrà accertata nel corso della prova orale;

k) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che verrà accertata nel corso della prova orale.

Una volta perfezionata l'istanza, completa del pagamento della tassa concorso da effettuarsi con le modalità indicate, alla stessa verrà attribuito **un NUMERO IDENTIFICATIVO (ID)**.

**Il NUMERO IDENTIFICATIVO (ID) attribuito alla domanda deve essere conservato perché sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo di nome e cognome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Rivoli Veronese per lo svolgimento del concorso, ad esclusione della graduatoria finale.**

I candidati al concorso sono tenuti a consultare periodicamente il citato sito internet del Comune di Rivoli Veronese dove verranno pubblicate tutte le notizie e gli avvisi inerenti la selezione.

Ai candidati non verrà inoltrata nessuna comunicazione in quanto tutte le informazioni sulle modalità e sui tempi di svolgimento del concorso, non contenute nel presente bando, saranno fornite sul sito istituzionale del Comune di Rivoli Veronese ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Nel caso in cui il candidato si accorga di aver compilato erroneamente la domanda o di aver omesso degli allegati potrà inviare nuova domanda debitamente compilata e corredata da**



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):

Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

## **tutti gli allegati richiesti entro il termine di scadenza del bando, con la medesima modalità on line. Si terra quindi conto solo dell'ultima domanda trasmessa.**

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda per eventuali disguidi di trasmissione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso rilevata in fasi successive.

Inoltre dovranno essere allegati in formato pdf:

- fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale certificazione matricolare attestante l'appartenenza alle categorie riservate di cui a D.Lgs. 66/2010 (solo per gli aventi titolo alla riserva);
- per i soli candidati portatori di *handicap* o con DSA, che intendano usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo e/o strumenti compensativi e che ne fanno esplicita richiesta nella domanda: **allegare** apposita certificazione medica e/o copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA.
- copia di documenti attestanti i titoli di preferenza e/o precedenza a parità di valutazione;
- per i cittadini di stati non membri dell'Unione Europea, fotocopia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- curriculum di studio e professionale, datato e sottoscritto;
- ricevuta/contabile comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 che in caso di bonifico online dovrà riportare il codice bancario TRN.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile, comporterà l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante al concorso;

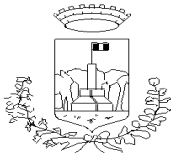
Sono considerate irregolarità non sanabili, che **comportano l'esclusione** dalla procedura:

- 1) domanda di ammissione spedita o pervenuta fuori termine o con modalità diverse da quella telematica eseguita con l'accesso con spid al portale dedicato indicato nel bando;
- 2) la mancanza o assoluta indeterminatezza dei seguenti elementi:
  - cognome, nome, luogo di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
  - possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- 3) mancata regolarizzazione delle omissioni o irregolarità sanabili nei termini concessi dal Comune di Rivoli veronese.

Sono sanabili le seguenti irregolarità:

- 1) omissione o incompletezza delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato
- 2) mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione. Tale omissione è sanabile solo se il versamento risulti essere stato effettuato in momento **antecedente** alla scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati dal presente concorso verrà disposta con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e resa pubblica sul sito web istituzionale



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

**email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):**

**Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)**

dell'amministrazione: <https://www.comune.rivoli.vr.it>, nell'Amministrazione Trasparente - sotto sezione Bandi di Concorso

**Tale pubblicazione ha valore di notifica. Pertanto l'Amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.**

I candidati che dovranno regolarizzare la domanda saranno ammessi con riserva, con indicazione sul portale Web dell'irregolarità da sanare e del termine entro il quale procedere con la regolarizzazione (tale comunicazione avrà valore di notifica). Il mancato perfezionamento delle irregolarità rilevate entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

## **E) COMMISSIONE ESAMINATRICE**

L'amministrazione nomina una Commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487 dall'art.35 del D.LGS 30 marzo 2001, n.165 e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, ai sensi dell'art. 37.

La Commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la norma vigente.

## **F) PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a concorso, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.

## **PROVA PRESELETTIVA**

La Commissione si riserva eventualmente di procedere, prima delle prove d'esame, ad effettuare una preselezione qualora lo ritenga opportuno sulla base del numero domande di partecipazione pervenute.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella soluzione di quesiti (test a risposta multipla) volti ad accertare in modo immediato la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, da completare entro i limiti di tempo indicati dalla Commissione, a seguito della quale viene formato l'elenco dei candidati idonei, sulla base del miglior punteggio ottenuto nelle risposte fornite ai quesiti proposti.

L'Amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione non costituisce prova d'esame e non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito, ma solo all'ammissione alla prova scritta.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito. Avranno superato la preselezione e potranno, quindi, accedere alle prove successive tutti i candidati che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30.

I candidati utilmente collocati in graduatoria, in base al miglior punteggio ottenuto nella prova preselettiva, verranno ammessi in numero non superiore a 40 (quaranta) a sostenere la prova scritta d'esame. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in quarantesima posizione, saranno ammessi a sostenere le prove scritte d'esame.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Rivoli Veronese nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):

Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

**Data, orario e luogo** delle prove d'esame saranno comunicati successivamente mediante avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale del Comune di Rivoli Veronese all'indirizzo <https://www.comune.rivoli.vr.it> nonché in "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova scritta ed almeno 5 giorni prima della prova orale.

Prima di sostenere ciascuna prova i candidati dovranno esibire documento di riconoscimento in corso di validità. La mancanza di tale documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dal concorso, non essendo consentita la successiva regolarizzazione.

I candidati che non saranno presenti nel giorno, alle ore e nel luogo stabilito per sostenere le prove d'esame, per qualunque motivazione, saranno considerati rinunciatari. Anche il ritardo del candidato ad una sola prova, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il programma delle prove di concorso si articolerà in:

- **PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico** che potrà consistere nella proposizione di domande a risposta multipla e/o aperta, (l'eventuale risposta aperta dovrà essere sviluppata con un limite massimo di mille battute).
  - **PROVA ORALE** che consisterà in un colloquio sulle materie del programma.  
Nell'ambito del colloquio verrà accertata anche la conoscenza base della lingua inglese e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.
- 1) La prova scritta si svolgerà **presso la sede che sarà successivamente indicata** ed esclusivamente in via informatica. La Commissione stabilirà i criteri sulla base dei quali predisporre la prova scritta e i parametri della sua valutazione. Sarà data comunicazione della sede, della data e dell'ora mediante comunicazione sul sito almeno 10 giorni prima della prova medesima; le informazioni relative alle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, se ulteriormente previste, sono pubblicate sul sito istituzionale almeno dieci giorni prima della suddetta data. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
  - 2) Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova
  - 3) I candidati regolarmente iscritti on line, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblico. **I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento e la ricevuta rilasciata al momento della compilazione on line della domanda dal sistema informatico.**
  - 4) L'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica comporta l'esclusione dal concorso.
  - 5) I candidati ammessi a sostenere la prova scritta avranno a disposizione una postazione informatica. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove sarà reso disponibile mediante pubblicazione sul sito dell'amministrazione: <https://www.comune.rivoli.vr.it>, nell'Amministrazione Trasparente- sotto sezione Bandi di Concorso”;
  - 6) L'avviso di Convocazione per la prova orale con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà nonché le indicazioni in merito allo svolgimento, saranno pubblicati almeno 5 giorni prima dello svolgimento sul sito dell'amministrazione: <https://www.comune.rivoli.vr.it>, nell'Amministrazione Trasparente- sotto sezione Bandi di Concorso L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti. La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica, qualora previste, comporta l'esclusione dal concorso.
  - 7) Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolta normative, vocabolari, testi appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o





# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

**email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):**

**Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)**

altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento dei calcoli matematici, ne possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso

## **Gli argomenti oggetto delle prove saranno i seguenti:**

- ordinamento delle autonomie locali - D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, tipologie e forme degli atti e vizi di legittimità degli stessi;
- disciplina del procedimento amministrativo e diritto d'accesso (L.241/1990 – D.P.R. N. 184/2006), tutela della Privacy nella Pubblica Amministrazione;
- nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione, codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- disciplina in materia di anagrafe (L. 1228/1954, DPR n.223/1989, L. 470/1988);
- disciplina in materia di stato civile (DPR 396/2000, L.55/2015, L.76/2016);
- disciplina in materia elettorale (DPR n. 223/1967) e leva militare;
- nozioni di polizia mortuaria (DPR 285/1990, L.130/2001 e normativa Reg. Veneto)

- 8) La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30
- 9) La correzione degli elaborati della prova scritta da parte della Commissione avviene con modalità che assicurino l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato.
- 10) Seguirà la comunicazione dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Amministrazione.

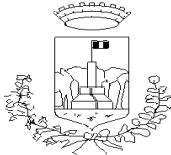
PROVA ORALE consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale del candidato e verterà sulle medesime materie della prova scritta.

Durante la prova orale viene anche effettuato l'accertamento della capacità di utilizzo dei principali software informatici nonché verificata la conoscenza di base della lingua inglese; tali conoscenze non saranno oggetto di singola valutazione ma concorreranno a determinare il giudizio complessivo e quindi il voto della prova orale.

- 11) La Commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, si riserva di pubblicare sul sito dell'amministrazione contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione alla prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento
- 12) La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Le prove si svolgeranno nel pieno rispetto della normativa in materia e del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'ordinanza del ministero della salute in data 25/05/2022 (gazzetta ufficiale n. 126 del 31/05/2022), in sostituzione del precedente protocollo della funzione pubblica in data 15/04/2022 ed allegato al presente bando (Allegato n. 2), nonché delle successive modificazioni ed integrazioni al Protocollo medesimo che dovessero intervenire e risultare in vigore nel periodo di svolgimento delle prove concorsuali. Il piano operativo specifico della procedura concorsuale in oggetto, **se ed in quanto richiesto** dalla normativa, verrà reso disponibile ai candidati entro 5 giorni dallo svolgimento delle prove mediante pubblicazione sul sito dell'amministrazione: <https://www.comune.rivoli.vr.it>, nell'Amministrazione Trasparente- sotto sezione Bandi di Concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti.

## **G) VALUTAZIONE DELLE PROVE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

**email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):**

**Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)**

Il punteggio finale del concorso sarà determinato dalla somma tra:

- |                                                 |                     |
|-------------------------------------------------|---------------------|
| a) la votazione conseguita nella prova scritta: | 30 punti max        |
| b) la votazione della prova orale:              | <u>30 punti max</u> |
| <b>per complessivi:</b>                         | <b>60 punti max</b> |

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti dati dalla sommatoria dei punteggi.

Ai fini della formazione della graduatoria si terrà conto dei titoli di precedenza di cui alle vigenti leggi e dei titoli di preferenza, questi ultimi a parità di punteggio, ai quali i candidati abbiano diritto, purché specificati nella domanda di partecipazione.

Per le preferenze a parità di merito si fa rinvio alle disposizioni dell'art. 5 del D.P.R. n.487 del 09.05.1994, così come modificato dal D.P.R. n.693 del 30.10.1996; in caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi di quanto stabilito dalla L. 191/1998.

La graduatoria generale di merito viene approvata con atto del Responsabile dell'Area Amministrativa e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Rivoli Veronese nella sezione "Albo pretorio" e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", è immediatamente efficace, non vincola l'Amministrazione all'assunzione ed ha la validità secondo la vigente normativa. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.

L'accesso ai verbali di concorso è differito alla pubblicazione della graduatoria finale di merito.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La pubblicazione sul sito tiene luogo della comunicazione ai concorrenti dell'esito della selezione.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, anche di rapporti di lavoro a tempo determinato pieno o parziale, sulla base di norme legislative e regolamenti vigenti al momento dell'utilizzo.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata da altri Enti per finalità assunzionali, previo accordo anche successivo con il Comune di Rivoli Veronese.

## H) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura (ammissione/esclusione al concorso, date e modalità delle prove, esiti etc.) saranno fornite ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione sul sito dell'amministrazione: <https://www.comune.rivoli.vr.it>, nell'Amministrazione Trasparente - sotto sezione Bandi di Concorso" relativa alla presente procedura.

**Le comunicazioni pubblicate così sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

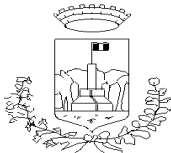
Non saranno effettuate comunicazioni individuali e pertanto i partecipanti al concorso sono tenuti a consultare costantemente il predetto sito internet per verificare la presenza di avvisi inerenti alla selezione.

Ai sensi della normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal **NUMERO IDENTIFICATIVO (ID)** attribuito alla domanda in fase di presentazione, **fatta eccezione per la graduatoria finale.**

## I) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 e ss. del Regolamento UE 679/2016 (GDPR General Data Protection Regulation), si fornisce la seguente informativa:

- Titolare del trattamento: E' il comune di Rivoli Veronese, Piazza Napoleone I n. 3 – 37010 Rivoli



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

**email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it):**

**Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)**

Veronese. email: [protocollo@comune.rivoli.vr.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.vr.it), Pec: [protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it)

- Dati di contatto del Responsabile Protezione Dati: Il Responsabile protezione dati è il Sig. Madrigali Nicola ed è contattabile al seguente indirizzo mail: [nicola.madrigali@ordingbo.it](mailto:nicola.madrigali@ordingbo.it)
- Finalità del trattamento: i dati personali sono raccolti per l'espletamento della procedura del concorso pubblico oggetto del presente bando e per l'assunzione di personale da parte di altri Enti mediante scorrimento di graduatoria;
- Destinatari: i dati saranno utilizzati esclusivamente dal titolare e da personale interno esplicitamente autorizzato. Potranno essere portati a conoscenza di soggetti esterni addetti alla gestione o manutenzione del sito web oppure di altri soggetti esterni laddove la comunicazione sia prevista da norma di legge o di regolamento oppure sia necessaria per lo svolgimento di compiti e/o finalità istituzionali.
- Trattamento e conservazione dei dati: Il trattamento dei dati avviene sia con modalità cartacea che telematica e automatizzata; i dati saranno conservati: la documentazione cartacea in appositi armadi presso gli uffici del Servizio Personale ed i file sul server comunale; i dati personali raccolti verranno conservati per il periodo previsto dalle norme in materia di concorsi pubblici, fatte salve specifiche norme di legge che prevedano una tempistica superiore ai fini di controllo amministrativo;
- Esercizio dei diritti dell'interessato: L'interessato ha la possibilità di esercitare i propri diritti in ogni momento e presso il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'art. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016 e dunque di chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento e di opporsi allo stesso, nonché di proporre reclamo al Garante della privacy.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di concorso ai fini della procedura, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 – GDPR.

## **J) PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune di Rivoli Veronese garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n.198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

## **K) ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto delle riserve previste, compatibilmente con la normativa al momento in vigore e compatibilmente con la disponibilità di idonee riserve finanziarie.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro – come previsto dall'art. 19 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 – l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso e di eventuali titoli di preferenza e/o precedenza.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato e comunque non inferiore a trenta giorni, di presentare la documentazione prescritta.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dal beneficio conseguito a seguito del provvedimento stesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'assunzione in servizio avverrà dietro stipula di regolare contratto di lavoro a tempo indeterminato, per il profilo e la categoria del posto messo a concorso nel presente bando, e sarà soggetta ad un periodo di prova prescritto dall'art. 20 del CCNL del 21/05/2018. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

L'idoneità fisica del lavoratore alle mansioni specifiche da svolgere è accertata tramite visita di



# COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Napoleone I, n. 3 – 37010 Rivoli Veronese (VR)

tel. 045 7281166 – fax 045 728 11 14

**email: protocollo@comune.rivoli.vr.it:**

**Pec: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it**

controllo effettuata attraverso le forme prescritte dalla legge in materia. Qualora dalla visita di controllo risulti l'inidoneità fisica del lavoratore alle mansioni specifiche oppure in caso di mancata presentazione del lavoratore alla visita medica di controllo, senza giustificato motivo e senza comunicazione tempestiva all'Amministrazione, non si darà luogo all'assunzione.

La rinuncia al posto comporta l'automatica decadenza dalla graduatoria.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo entro il termine indicato da questa Amministrazione comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa servizio.

## **L) DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione comunale di Rivoli Veronese si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare la presente procedura concorsuale in qualsiasi fase del procedimento, qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento delle selezioni sono disciplinate dal presente bando e dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rivoli Veronese e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento nelle relative procedure selettive.

La partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rivoli Veronese, senza riserva alcuna.

Il bando sarà altresì disponibile sul sito istituzionale del Comune di Rivoli Veronese: pubblicato all'albo on line e sul sito web istituzionale dell'amministrazione: <https://www.comune.rivoli.vr.it>, nell'Amministrazione Trasparente- sotto sezione Bandi di Concorso.

## **M) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento in oggetto è dott. Renzo Furioni.

Per chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Rivoli Veronese: tel. 045/7281166

Rivoli Veronese, li. 05.08.2022



**IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Furioni Dr. Renzo**