



CITTÀ DI
ARZIGNANO

INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 DIRIGENTE – CCNL DIRIGENZA AREA FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI AL CITTADINO

Scadenza: ore 13:00 di giovedì 4 luglio 2024

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 21/12/2023, recante: “Esame ed approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 e della nota di aggiornamento del documento unico di programmazione (NADUP)”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 08/01/2024, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG), sezione finanziaria, per il triennio 2024-2026 contenente le risorse affidate ai dirigenti delle varie Aree in riferimento alle missioni ed ai programmi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Bilancio di Previsione 2024-2026;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 15/04/2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026, ed in particolare la sottosezione 3.3 – Piano triennale dei Fabbisogni di Personale;

PREMESSO, altresì, che l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 prevede, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, che fino al 31 dicembre 2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

RITENUTO, in esecuzione dei provvedimenti di pianificazione dei fabbisogni di personale sopra richiamati, di provvedere ad una procedura concorsuale per l'assunzione di una unità di personale con profilo professionale di Dirigente Amministrativo;

VISTO che in relazione al profilo di cui al presente avviso:

- è stata effettuata a Veneto Lavoro la comunicazione preventiva ai sensi dell'art. 34-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, con nota prot. n. 20385 del 22/04/2024;
- Veneto Lavoro, con propria nota assunta al protocollo del Comune n. 20925 del 24/04/2024, trasmessa al Dipartimento della Funzione pubblica in pari data, ha verificato che in data 23/04/2024 nella lista di disponibilità completa e conservata da Veneto Lavoro non risultano iscritti lavoratori aventi i requisiti richiesti;
- in data 13/05/2024 è spirato il termine di 20 giorni previsto dall'art. 34-*bis*, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 3-*quater*, del decreto-legge 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 79/2022;

VISTO l'art. 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;

U
COMUNE DI ARZIGNANO
COMUNE DI ARZIGNANO
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0028014/2024 del 04/06/2024
Firmatario: Alessandra Maule

VISTI:

- il Regolamento delle procedure concorsuali approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 208 del 26/10/2020 e da ultimo modificato e integrato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 22/04/2024;
- il D.P.R. 9.05.1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.lgs. 30.03.2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- la Legge 12.03.1999, n. 68;
- il D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

R E N D E N O T O che

è indetto un concorso per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO da assegnare all'Area Servizi al Cittadino** cui è corrisposto il trattamento economico previsto dai vigenti CCNL del comparto delle Funzioni locali.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali e per gli adempimenti ad esse inerenti saranno osservate le norme di cui al presente bando, nonché le disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle procedure concorsuali del Comune di Arzignano e le Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica come adottate con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022.

Ruolo professionale, competenze richieste e job description

Posizione: Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino;

Descrizione e responsabilità: la posizione dirigenziale sovrintende i seguenti servizi:

- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Protocollo, Notifiche, Polizia Mortuaria
- Servizi Prima Infanzia, Servizi Scolastici, Trasporto Scolastico
- Politiche per la casa
- Servizi Sociali
- Ambito Sociale Territoriale Ven_05 Arzignano

Principali attività:

I Servizi Demografici, attraverso le molteplici attività degli uffici, perseguono le seguenti finalità:

- 1) Anagrafe - Assicura la regolare tenuta dell' A.N.P.R. Garantisce il rilascio tempestivo e corretto dei certificati e della carta d'identità elettronica CIE.
- 2) Stato Civile - Cura la registrazione corretta e tempestiva degli eventi di Stato Civile. Cura la regolare tenuta dei relativi registri, e della polizia mortuaria.
- 3) Elettorale - Garantisce la corretta tenuta delle liste elettorali assicurando al cittadino l'esercizio dei diritti civili e politici, SEC, gestione votazioni.
- 4) Statistica - Cura la gestione dell'attività di rilevazione statistica.
- 5) Protocollo - Gestisce la fase di arrivo, protocollazione, smistamento dei documenti anche informatici. Attua le leggi sulla trasparenza consentendo l'accesso esterno per identificare l'iter della pratica e dare informazioni sul responsabile del procedimento. Consente una gestione integrata delle attività degli uffici. Opera nella logica del protocollo diffuso. Incide sulla diminuzione del flusso cartaceo dei documenti (copie) e sul risparmio degli spazi fisici di archiviazione.
- 6) Ufficio Notifiche - Provvedere tempestivamente alla notifica di atti amministrativi dell'Ente e degli altri Enti pubblici che ne facciano richiesta. Cura la pubblicazione di atti amministrativi, del proprio Ente e di altri Enti pubblici richiedenti, all'Albo comunale *on line*.

Il Servizio Scuola promuove iniziative ed attività atte ad offrire alle Istituzioni scolastiche l'opportunità di realizzare progetti ed interventi mirati e qualitativi, attraverso l'erogazione di contributi agli istituti di insegnamento privato (scuole infanzia e primarie), la fornitura gratuita dei libri di testo per la scuola primaria, contributi alle attività formative e progettuali della scuola dell'obbligo, per il funzionamento, per i libri di testo e per l'assistenza scolastica e il sostegno ai servizi scolastici. Il servizio Mensa gestisce le iscrizioni, l'applicazione e la riscossione delle tariffe

e delle agevolazioni oltre che il supporto all'attività delle Commissioni mensili. Il Servizio Asilo Nido comunale e Micronido svolge le attività di gestione amministrativa, gestione convenzione con la Cooperativa alla quale è affidato il servizio, la fornitura di attrezzature e arredo. Il Servizio Trasporto Scolastico gestisce le iscrizioni, l'applicazione e la riscossione delle tariffe e delle agevolazioni.

Il Servizio Politiche per la casa riguarda il coordinamento e la gestione dei rapporti con l'ATER di Vicenza, le assegnazioni e la gestione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica mediante appositi bandi, bandi di mobilità graduatorie, gestione del rapporto locativo (mediante convenzione con l'ATER di Vicenza, anche relativamente alla determinazione dei canoni di locazione), la predisposizione dell'istruttoria fino all'ordinanza finale, le istruttorie e i provvedimenti di decadenza.

I Servizi Sociali curano la gestione delle seguenti attività:

- Attuazione e coordinamento di piani e programmi dell'Amministrazione in materia di politiche ed interventi di welfare sociale;
- Gestione dei servizi sociali comunali relativi al sostegno di minori e famiglie, anziani, disabili, adulti in situazione di fragilità;
- Gestione giuridica, amministrativa e contabile del Servizio e sviluppo di attività legate al controllo di gestione interno;
- Gestione dell'attività di front office per bandi per l'erogazione di misure economiche, bandi per servizi di supporto alla genitorialità, centri estivi;
- Raccordo con la rete delle Associazioni di Volontariato e il terzo Settore;
- Gestione funzioni Comune/Aulss, collaborazione con l'Aulss per la programmazione ed attuazione socio sanitaria di zona (Piano di Zona); attuazione del Piano Locale per la Domiciliarità (PLD); informazione, promozione e gestione tecnico-amministrativa integrata dell'Impegnativa di cura Domiciliare (ICD) e per la fruizione del servizio agevolato di Assistenza Domiciliare; gestione dell'accordo per il sistema di cure domiciliari; assistenza domiciliare Integrata (ADI); collaborazione con il servizio sociale della casa di riposo e con l' U.O.D. per l'accesso al servizio di assistenza domiciliare integrata; collaborazione con l'Aulss per il servizio di supporto per persone a rischio e/o portatori di handicap per l'accesso a servizi di competenza comunale; partecipazione alle UVDM per casistica complessa e minori;
- Gestione della Casa di accoglienza per persone in situazione di marginalità A. Dalli Cani;
- Collaborazione con Associazioni di volontariato e in generale con Enti e Organismi Non profit, cooperative ed Istituzioni per la gestione ed erogazione di servizi e prestazioni socioassistenziali;
- Gestione bilancio previsionale e consuntivo di competenza e controllo di gestione;
- Gestione procedure contrattuali e bandi di gara e relativi atti contabili;
- Gestione attività di fatturazione, bollettazione e riscossione diretta;
- Gestione attività economiche finanziarie connesse alla realizzazione di progetti finanziati con Fondi esterni (predisposizione budget, monitoraggio e rendicontazione);

Il Dirigente è anche responsabile della gestione dei rapporti con Enti ed istituzioni locali, regionali e nazionali in materia di politiche di welfare sociale sia per gli aspetti di programmazione sociale e di regolamentazione degli interventi, sia per tutti gli adempimenti connessi alla concessione di finanziamenti in qualità di Responsabile dell'Ambito Territoriale Ven_05 di cui il Comune di Arzignano è capofila.

Si rinvia, infine, all'organigramma dell'Ente pubblicato nel sito *web* istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Organigramma".

Le competenze, intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, manageriali e gestionali, nonché le attitudini e le motivazioni individuali, che caratterizzano il ruolo

professionale di dirigente e che saranno oggetto di valutazione nelle prove concorsuali, sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina del funzionamento degli enti locali;
- conoscenza approfondita della normativa inerente a:
 1. Ordinamento degli enti locali e ruolo della dirigenza locale, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000);
 2. Ordinamento finanziario e contabile (D.lgs. n. 118/2011 e allegati);
 3. Diritto amministrativo, procedimento amministrativo, diritto di accesso e normativa in materia di documentazione amministrativa (L. 241/1990 e DPR 445/2000);
 4. Diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
 5. Pubblico impiego, con particolare riferimento alle funzioni e responsabilità dirigenziali (Titolo II, Capo II, Sezione I del D.lgs. 165/2001), al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) ed ai contratti collettivi nazionali vigenti della dirigenza e del comparto;
 6. Adempimenti fiscali degli enti locali;
 7. Elementi del Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento ai principi generali, all'ambito di applicazione, al RUP e alle fasi dell'affidamento, alla programmazione, alle procedure di scelta del contraente, alla esecuzione del contratto (D.lgs. 36/2023);
 8. Norme in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012, D.lgs. 39/2013), di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013), e di tutela dei dati personali (GDPR n. 679/2016);
 9. Controllo di gestione e ciclo di gestione della performance (D.lgs. 150/2009);
 10. Codice dell'Amministrazione digitale e processi di innovazione digitale nella P.A. (D.lgs. 82/2005);
 11. Diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione (Libro II, Titolo II del Codice penale);
 12. Ruolo del datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008).
 13. Ordinamento dello Stato Civile; separazione e divorzio, unioni civili e convivenze di fatto. D.A.T.
 14. Norme in materia di cittadinanza; procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza;
 15. Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria;
 16. Legge Anagrafica, Regolamento anagrafico, AIRE, Ordinamento Ecografico e Toponomastica;
 17. Disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero;
 18. Censimenti e statistiche demografiche;
 19. La carta d'identità: disciplina e modalità di rilascio e la C.I.E. (carta d'identità elettronica);
 20. Normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo e alla revisione delle liste elettorali. Procedimento elettorale in occasioni di consultazioni e referendum;
 21. Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche
 22. Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle aree di intervento del servizio sociale comunale
 23. L'organizzazione dei Servizi Socio-Sanitari nella Regione Veneto
 24. Legislazione nazionale e regionale su servizi e politiche sociali, socio-assistenziali e socio educative;
 25. Disciplina in materia di servizi educativi e scolastici gestiti dagli enti locali;
 26. Normativa riferita al settore educazione (istruzione, diritto allo studio, sistema statale dell'educazione e dell'istruzione e relazione con l'Ente Locale, integrazione scolastica.
- Capacità, attitudini e motivazioni individuali:

- **Soluzione dei problemi:** individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;
- **Gestione dei processi:** strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;
- **Guida del gruppo:** coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza;
- **Promozione e gestione del cambiamento:** accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità;
- **Decisione responsabile:** riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability);
- **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
- **Negoziazione:** trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte; capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori;
- **Tenuta emotiva:** rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione;
- **Consapevolezza organizzativa:** agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

Trattamento economico

Alla posizione dirigenziale sarà corrisposto il seguente trattamento economico fisso e continuativo:

- stipendio previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Funzioni Locali, determinato in euro 41.779,17 per 12 mensilità;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione relativa all'incarico dirigenziale, secondo la graduazione determinata dall'ente;
- retribuzione di risultato, secondo il vigente sistema di valutazione;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

Parità di genere

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei

principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Equilibrio di genere

Nel Comune di Arzignano, la rappresentatività dei generi inquadrati nell'Area dei Dirigenti, al 31.12.2023, è la seguente: maschi: 2 - femmine 2. Dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6, lettera o), del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti specifici:

Titolo di studio

essere in possesso del seguente titolo di studio :

Diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea specialistica o laurea magistrale (nuovo ordinamento).

congiuntamente a comprovata esperienza pluriennale derivante da:

- a. l'aver esercitato presso enti locali per un periodo complessivamente non inferiore a 5 anni effettivamente prestati le funzioni dirigenziali con inquadramento in profilo professionale corrispondente a quello ricercato nell'ambito dell'area di preposizione, in servizi riconducibili all'area amministrativa;
oppure
- b. l'aver maturato presso enti locali per un periodo complessivamente non inferiore a 5 anni effettivamente prestati una esperienza di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella ex categoria D (attualmente Area dei Funzionari) in profilo professionale corrispondente nell'ambito dell'area di preposizione in servizi riconducibili all'area contabile, congiuntamente all'aver esercitato per il medesimo periodo di durata (ossia per non meno di 5 anni) le funzioni correlate all'area delle posizioni organizzative o delle alte professionalità nell'ambito dell'area di preposizione, in servizi riconducibili all'area amministrativa;
per coloro in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione - conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca – i requisiti richiesti alternativamente ai punti a) o b) sono ridotti per tutte le tipologie richieste a 3 anni, anziché 5;

Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana. Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 7 della legge n. 97/2013).

Sono considerati 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. Oltre ai requisiti già elencati, tali candidati devono essere in possesso di quelli previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174, ossia:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana

s'intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile;

- Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista per il pensionamento di vecchiaia (per gli uomini: 66 anni e 7 mesi; per le donne: 65 anni e 7 mesi);
- Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999, n. 475), o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della Legge 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento di aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 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, lett. b), del D.lgs. n. 165/2001;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato licenziato per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- Non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- Possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato e integrato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nell'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e nell'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191, come riepilogate nell'allegato "A" al presente bando. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e dell'assunzione, pena l'esclusione.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

I candidati dovranno far pervenire la domanda **unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.inpa.gov.it, entro le ore 13:00 di giovedì 4 luglio 2024.**

Oltre questo termine il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate ed in corso di invio.

L'interessato alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-*quater* e 2-*nonies* del D.lgs. 82/2005, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 del parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs.

196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla precedenza e/o preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente da tale beneficio.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e/o successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dalla graduatoria e dall'assunzione che, tuttavia, non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

3. CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella domanda ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare:

- i seguenti propri dati: cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza e recapito telefonico;
- indirizzo di posta elettronica al quale si desidera ricevere tutte le comunicazioni inerenti al presente concorso;
- cittadinanza e il paese di cittadinanza;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- di trovarsi in posizione di regolarità rispetto agli obblighi di leva;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato licenziato per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- *per le persone portatrici di handicap ex legge 104/1992*: il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. Quest'ultimo andrà opportunamente esplicitato e documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da struttura pubblica equivalente; tale dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. E' fatto comunque salvo il requisito di idoneità psico-fisica di cui al punto 6 dei requisiti generici del presente bando. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà concessa a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati, con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili;
- *per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA – ex legge 170/2020)*: il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della necessità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti

per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 3, c. 4-*bis* del D.L. n.80/2021 e del D.M. 12/11/2021, in funzione della propria necessità che andrà opportunamente esplicitata e documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da struttura pubblica equivalente. Tale dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che la diagnosi DSA determina in funzione delle procedure selettive. L'adozione delle misure di cui sopra sarà concessa a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso.

- il possesso del titolo di studio richiesto come requisito specifico dal presente bando per la partecipazione al concorso, avendo cura di specificarne l'esatta denominazione, la data e l'istituto di conseguimento;
- di avere età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- eventuali titoli che diano diritto all'applicazione del diritto di precedenza o preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione;
- di essere in possesso di tutti i requisiti per la partecipazione alla procedura di selezione alla data di scadenza del termine stabilito dal bando, e di essere consapevole che gli stessi vanno mantenuti anche al momento dell'assunzione.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA PRESENTATA

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione elettronica *esclusivamente in formato PDF, verificando preventivamente alla trasmissione che i documenti siano leggibili*:

- Curriculum vitae aggiornato;
- Ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso pari a € 10,00.

Il versamento dovrà essere effettuato collegandosi al seguente link: <https://arzignano.comune.plugandpay.it/> utilizzando il "**Pagamento spontaneo**" - voce **Tassa di Concorso** (o sito del Comune di Arzignano - icona blu PagoPA), indicando nella causale il concorso per cui si paga la tassa; il pagamento potrà venire sia *on-line* direttamente dal portale PagoPA, sia stampando la ricevuta recante l'IUV e presentandosi presso le agenzie della banca, gli sportelli ATM abilitati delle banche, i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5 o presso gli Uffici Postali.

- (*eventuale*) se disabili, al fine di volersi avvalere dei benefici di cui all'art. 20 della legge 104/92, **idonea certificazione medica**;
- (*eventuale*) se persona disabile affetta da invalidità uguale o superiore al 80%, al fine di non dover sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista ai sensi dell'art. 20, comma 2-*bis*, della legge n. 104/1992, **idonea certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta**;
- (*eventuale*) in caso di titolo di studio conseguito all'estero, **attestato di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001** e ss.mm.ii.;
- (*eventuale*) **certificato di idoneo servizio** ai fini di quanto previsto dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 in tema di preferenze a parità di punteggio;
- (*eventuale*) ai sensi del Decreto Interministeriale del 12/11/2021, per i candidati con certificati di disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire le prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, va presentata, allegata alla domanda di iscrizione, **idonea documentazione medica che attesti i disturbi specifici di apprendimento (DSA) e che preveda quali misure compensative debbano essere adottate**. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal detto decreto.

Il possesso del requisito dell'idoneità fisica sarà certificato dal medico competente preventivamente all'assunzione.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo quanto previsto dal Regolamento delle procedure concorsuali vigente.

Faranno parte della Commissione, in qualità di componenti e in sede di prove orali, psicologi ed esperti con esperienza nell'ambito della psicologia del lavoro e più nello specifico dei processi di *Assessment Center*.

6. PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi le 30 unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad una prova preselettiva che consisterà in un questionario a risposta multipla chiusa o a risposta aperta, sulle tematiche oggetto delle prove d'esame.

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 30 posizioni, oltre ad eventuali *ex aequo* del trentesimo.

Il punteggio conseguito nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

I candidati nella condizione di cui all'art. 20, comma 2-*bis*, della legge n. 104 del 5.02.1992 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

7. PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

È previsto lo svolgimento delle seguenti prove d'esame volte all'accertamento delle conoscenze delle materie afferenti allo specifico profilo dirigenziale, e alla valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali:

- **prima prova scritta** (a contenuto teorico): al candidato verrà richiesto di esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte e costruzioni di opinioni attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire, e potrà consistere nella stesura di una relazione o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta ad uno o più quesiti;
- **seconda prova scritta** (a contenuto teorico-pratico): al candidato verrà richiesto di analizzare uno o più casi concreti afferenti le conoscenze e le capacità richieste per la copertura dello specifico ruolo dirigenziale;
- **prova orale**: consisterà in un colloquio, articolato in due prove, di cui la prima volta all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato, e in quesiti sulle materie previste dal bando; e la seconda in una o più attività situazionali secondo la metodologia e gli strumenti dell'*assessment center* in esito alle quali saranno valutati gli elementi riguardanti lo stile di *leadership* del candidato, le sue doti comunicative, la capacità di gestire lo stress, le capacità relazionali, la motivazione individuale. In quest'ultimo ambito potrà, altresì, essere somministrato un test autodescrittivo sullo stile lavorativo e/o sui comportamenti organizzativi abituali mirato all'emersione del profilo attitudinale del candidato nella stessa giornata in cui si svolgono le prove, in tempi immediatamente precedenti le stesse. Il test sarà allegato al verbale della seduta.

Più specificamente il colloquio prevederà:

- 1) esame delle competenze tecniche e delle conoscenze;
- 2) esame del curriculum vitae del candidato finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio;
- 3) discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegnando un tempo per l'analisi individuale del caso, al termine del quale il candidato dovrà esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e dovrà argomentare le soluzioni prese.

Inoltre, in sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, gestione della posta elettronica e internet.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La Commissione esaminatrice non provvederà alla correzione della seconda prova scritta qualora la prima non sia superata.

Il punteggio della prova orale è così suddiviso:

- punti 30 destinati alla valutazione delle conoscenze delle materie di concorso;
- punti 30 destinati alla valutazione delle competenze trasversali.

La prova orale s'intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30 ottenuta in ognuna delle due parti in cui essa si suddivide.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e orali

La valutazione di tutte le prove concorsuali non potrà prescindere dall'accertamento della completa e corretta padronanza della lingua italiana parlata e scritta.

Durante le prove d'esame, è vietato l'utilizzo di *smartphone* o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi *smartwatch*) in grado di consultare *file*, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o *personal computer* portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni *wireless*. In caso di violazione, la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

7. CALENDARIO DELLE PROVE CONCORSUALI E COMUNICAZIONI INERENTI IL PROCEDIMENTO CONCORSUALE

La prova preselettiva avrà luogo **lunedì 15 luglio alle ore 15:00** nell'Auditorium G. Zanella, sito alla via Trento 21 – in Arzignano.

I candidati che non abbiano ricevuto per iscritto, a mezzo mail, formale comunicazione di esclusione, sono convocati nella data, ora e luogo sopra indicati per lo svolgimento della preselezione.

Qualora la prova preselettiva non dovesse tenersi perché il numero delle domande sarà inferiore a 30, i candidati verranno tempestivamente avvisati.

La data e il luogo di svolgimento delle successive prove concorsuali, scritte ed orali, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, saranno resi noti tramite apposito avviso pubblicato **almeno 15 giorni prima** del rispettivo svolgimento nel portale InPa, consultando la sezione del concorso e la propria pagina personale, nonché nella apposita sezione Bandi di concorso all'interno di Amministrazione Trasparente del sito *web* dell'Ente. La predetta pubblicazione **ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati** ammessi a sostenere le prove. I candidati, ai quali non sia stata comunicata nel modo appena indicato l'esclusione dalla selezione, sono ammessi a sostenere la prova scritta e la prova orale con la più ampia riserva di accertamento del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione e per l'assunzione indicati nel bando di concorso.

Conseguentemente si raccomanda a tutti i partecipanti di visionare periodicamente il link indicato per tutti gli aggiornamenti relativi alla procedura concorsuale di cui al presente bando di concorso pubblico.

I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e all'ora prefissati. La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, compresa la eventuale preselezione, i concorrenti dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Trattandosi di procedura concorsuale per esami, non si darà luogo a valutazione dei titoli, se non ai fini dell'ammissione.

8. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEL VINCITORE

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando: il voto riportato nelle prove scritte e il voto riportato nelle prove orali, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dell'art. 5 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82, debitamente documentate preventivamente all'approvazione della graduatoria (si veda l'allegato A al presente bando di concorso).

A tal fine, gli idonei in posizione di pari merito dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio assegnato, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza già dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, laddove non già allegati all'atto della presentazione della domanda.

Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato a produrre preventivamente all'assunzione, laddove sia stata oggetto di mera dichiarazione, la documentazione ritenuta utile al fine di addivenire alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Arzignano provvederà, altresì, ad accertare preventivamente l'idoneità fisica al lavoro nei confronti della persona da assumere.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando, nonché delle disposizioni regolamentari applicate in materia dal Comune di Arzignano.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione.

Non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, qualora il candidato vincitore da assumere non risulti fisicamente idoneo, o dagli accertamenti effettuati risulti privo dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

La validità della graduatoria ha durata biennale dalla sua approvazione, ai sensi dell'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 149, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

La graduatoria potrà essere successivamente utilizzata per assunzioni di analoga posizione dirigenziale, che si dovessero rendere disponibili, entro i termini di efficacia della graduatoria medesima, nel rispetto dell'ordine di merito.

L'amministrazione si riserva la facoltà insindacabile in ogni fase della presente procedura concorsuale di sospendere, revocare o di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel caso in cui la spesa di personale non sia sostenibile da un punto di vista finanziario ai sensi di quanto stabilito dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e dal D.M. 17 marzo 2020 o/e venisse meno il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

9. TUTELA DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali), il Comune di Arzignano, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa i candidati che:

- i dati personali verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali, e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione dei

procedimenti amministrativi, l'erogazione di servizi o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune;

- il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria, in quanto indispensabile per avviare il procedimento o l'erogazione del servizio;
- i dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore, o a società esterne che per conto dell'Ente svolgono un servizio;
- l'elenco dettagliato delle aziende che per conto del Comune tratteranno i dati è disponibile presso l'ufficio della Segreteria o sul sito internet nell'area Privacy;
- il candidato potrà avvalersi dei diritti previsti dal Regolamento sul trattamento dei dati specificati nell'informativa completa.

L'informativa completa è disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del Comune all'indirizzo: www.comune.arzignano.vi.it

L'Ente ha anche identificato il responsabile per la protezione dei dati (DPO) nella persona dell'Ing. Davide Bariselli, e-mail privacy@barisellistudio.it, pec davide.bariselli@eos-pec.it. - tel. 030 220185, a cui il cittadino può rivolgersi per esercitare i suoi diritti in tema di trattamento dei dati".

10. INFORMAZIONI

Per informazioni scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica:

personale@comune.arzignano.vi.it oppure contattare il Servizio del Personale - Comune di Arzignano Piazza Libertà n. 12, 36071 - Arzignano (VI) - tel. 0444 476528.

11. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

E' possibile reperire il bando di concorso al seguente indirizzo internet:

www.comune.arzignano.vi.it → sezione Amministrazione trasparente → Bandi di concorso.

La durata del procedimento concorsuale non può comunque superare il termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta, fatte salve eventuali sospensioni disposte dalla legge o da Autorità amministrative superiori.

Entro il termine del procedimento saranno pubblicati al medesimo indirizzo sopra indicato, nel riquadro relativo al concorso, la graduatoria concorsuale definitivamente approvata con provvedimento del Servizio risorse umane, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. n. 33/2013.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la dott.ssa Anna Tosini - Servizio risorse umane.

12. NORME DI RINVIO

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. 445/2000, al D.lgs. 165/2001 e al Regolamento comunale dei concorsi. Il Comune di Arzignano si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il concorso.

13. ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, trasmettendo istanza al Servizio del Personale del Comune di Arzignano e-mail: personale@comune.arzignano.vi.it.

Arzignano, li 4 giugno 2024

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Alessandra Maule
(f.to digitalmente)

ALLEGATO “A”
TITOLI DI PREFERENZA -
art. 5 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.