



# COMUNE DI ARZERGRANDE

PROVINCIA DI PADOVA

*I SETTORE - Finanza e contabilità, Affari legali, Personale*

*Via Roma, 104 - 35020 Arzergrande*

*C.F. 80008830285 - P.I. 01819270289*

*Tel. 049.5800030 - Fax 049.9720048*

*arzergrande@postemailcertificata.it - ragioneria@comune.arzergrande.pd.it*

Prot. n. 7599 del 02/09/21

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PARZIALE - 50,00% (18H/SETT.) ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE" D/1 - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI FF.AA. CONGEDATI SENZA DEMERITO, PRESSO IL COMUNE DI ARZERGRANDE (PD)**

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

Vista la determinazione n. 481 del 06/09/2021 del I SETTORE - Finanza e contabilità, Affari legali, Personale;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 29 dicembre 2020 ed il successivo aggiornamento dello stesso, adottato con atto n. 30 del 22/03/2021;

Preso atto che sui posti messi a concorso opera riserva a favore dei militari volontari FF.AA. presso il Comune di Arzergrande (PD);

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Arzergrande;

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Visto l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro; Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01;

Preso atto che nel caso in cui all'esito della predetta procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/01 fossero individuati candidati idonei alla copertura in oggetto, il concorso non avrà luogo;

Preso atto che l'assunzione del vincitore della presente procedura, avverrà secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio;

## SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Arzergrande indice il concorso pubblico per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità nel profilo di Istruttore Direttivo Assistente Sociale categoria D, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo parziale al 50,00% (18 ore settimanali) con riserva a favore dei militari volontari FF.AA. presso il Comune di Arzergrande (PD), il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

La riserva, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge, opera nei posti destinati dal presente bando, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010).

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria, fatte salve le disposizioni di legge.

Il posto eventualmente non utilizzato dal personale riservatario deve intendersi pubblico e sarà ricoperto mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

### ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il contenuto professionale del profilo di Assistente sociale, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore;
- attività di informazione e orientamento dei servizi sociali e sui diritti degli utenti;
- attività organizzative e di coordinamento nella gestione efficace di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
- istruzione, predisposizione e redazione di atti e di documenti riferiti all'attività del servizio sociale;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;
- attività didattico organizzativa, in particolare per la formazione e supervisione agli studenti tirocinanti.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. "Prove e programmi di esame";
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di relazione, comunicazione e di orientamento all'utenza;
- capacità di agire in autonomia rispetto a direttive di massima;
- capacità di analisi e di *problem solving*;
- avanzata capacità di comunicazione e di sintesi scritta e verbale;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore;
- motivazione al ruolo.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **TITOLO DI STUDIO** Essere in possesso di uno dei titoli di studio per l'accesso ai posti di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, come di seguito indicati o di un titolo equipollente o equiparato:
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio Sociale e Politiche Sociali;
  - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
  - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali;
  - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 06 Scienze del Servizio Sociale;
  - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 509/99 in Servizio Sociale.

Coloro che sono in possesso di un **titolo di studio estero** possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e **avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso**. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- b) **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE** conseguita attraverso l'esame di stato di cui al D.M. 30 marzo 1998, n. 155;
- c) **CITTADINANZA ITALIANA** (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e 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.  
I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
  - 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;
- d) **ETA'** non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65;
- e) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- f) **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

- g) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- j) **ESSERE IN POSSESSO** della patente di Cat. B.

**I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.**

### **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a euro 22.135,47 lordi annui per dodici mensilità), opportunamente riparametrato in base alla percentuale di part-time prevista per il profilo professionale oggetto della presente selezione (50,00% pari a 18 ore settimanali), dall'indennità di comparto, dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **ART. 4 - TASSA DI CONCORSO**

I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di euro 10,00, da effettuarsi tramite pagoPA.

#### **ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO:**

- entrare nel sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it));
- scegliere pagoPA per entrare nel portale dei pagamenti MyPay della Regione Veneto (<https://mypay.regione.veneto.it/pa/home.html>);  
nota: il portale indicato potrebbero essere soggetto a modifica grafica essendo curato dalla Regione Veneto);
- cercare l'ente beneficiario "Comune di Arzergrande";
- tra le Altre tipologie di pagamento selezionare "Tassa Concorso Pubblico";
- inserire i dati richiesti con causale "Istruttore Direttivo Assistente Sociale".

Alla e-mail indicata sarà inviato un link da cui proseguire per pagare direttamente sul sito, tramite carta di credito, carta prepagata o addebito in c/c; la ricevuta sarà prodotta al termine della procedura. In alternativa si potrà stampare l'avviso di pagamento e procedere tramite gli sportelli autorizzati (SISAL, Lottomatica ecc.).

**La suddetta tassa non è rimborsabile.**

### **ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere redatte in carta semplice esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente bando e reperibile nel sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) – sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso, in una delle tre modalità indicate:

1. le domande possono essere presentate, insieme agli allegati sotto specificati, direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede centrale dell'Ente in Via Roma 104 - CAP 35020 Arzergrande (PD), negli orari di apertura al pubblico di

seguito indicati, entro il termine perentorio di scadenza ovvero entro le ore 12.00 del 09.10.2021; farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Arzergrande.

Orari di apertura dell'Ufficio Protocollo:

Lunedì 09.00 - 12.30

Martedì 09.00 - 12.30 e 15.00 - 18.30

Giovedì 15.00 - 18.30

Sabato 09.00 - 12.30

2. le domande possono essere altresì spedite con raccomandata, specificando sulla busta chiusa: "Domanda partecipazione concorso "CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT D", indirizzata al Comune di Arzergrande – Ufficio Personale, Via Roma 104 - CAP 35020 Arzergrande (PD), entro il termine perentorio di scadenza ovvero entro le ore 12.00 del 09.10.2021. **Si precisa che fa fede la data e l'ora di arrivo presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Arzergrande (PD).**

3. le domande potranno infine essere inviate anche per via telematica.

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65, del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i., l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa dal candidato mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella PEC purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Le domande dovranno essere inviate all'indirizzo [arzergrande@postemailcertificata.it](mailto:arzergrande@postemailcertificata.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura sopra riportata per la spedizione a mezzo raccomandata, entro il termine perentorio di scadenza ovvero entro le ore 12.00 del 09.10.2021. **Anche in questo caso farà fede l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella del mittente da parte dal gestore di PEC dell'Ente.**

Non saranno prese in considerazione e-mail o PEC spedite a indirizzi diversi dall'indirizzo di posta certificata del Protocollo del Comune di Arzergrande sopra indicato.

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

**Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato dal presente bando. Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.**

La domanda dovrà essere redatta esclusivamente secondo il fac-simile che viene allegato al presente bando (reperibile anche sul sito internet istituzionale del Comune [www.comune.arzergrande.pd](http://www.comune.arzergrande.pd) sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso), con il quale il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto nella stessa domanda indicato.

I candidati portatori di handicap dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap. Dovranno altresì segnalare la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi della citata normativa oppure di essere persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, esclusa la modalità di invio telematica (indicata al punto 3, dell'Art. 5 del presente Bando).

**La firma non deve essere autenticata.**

Tutti i candidati in possesso dei requisiti generali per l'ammissione sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

**ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata o fotostatica (non autenticata) di un documento di identità personale (carta d'identità o patente di guida o passaporto) in corso di validità;
- ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari ad euro 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuata con la modalità prevista all'Art. 4 del presente Bando;
- copia scansionata o fotostatica (non autenticata) della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia scansionata o fotostatica (non autenticata) della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia scansionata o fotostatica (non autenticata) dell'attestazione di equiparazione o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370.

**ART. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, si potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'Art. 2 del presente Bando o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando, ovvero dopo le ore 12.00 del giorno sabato 09 ottobre 2021;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'Art. 5 del presente Bando.

La mancata presenza alla preselezione o anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso. L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail. Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dall'Ufficio personale.

## **ART. 8 - PRESELEZIONE**

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le 50 unità.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto delle prove, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

La Commissione Giudicatrice potrà eventualmente avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per l'organizzazione e la somministrazione della prova, per la correzione, attraverso sistemi automatizzati, degli elaborati.

Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 30 candidati classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 30° posto. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

**L'elenco degli ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti].**

I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alle prove scritte, in quanto non compresi tra i primi 30 classificati, oltre agli eventuali pari merito.

Nel sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti] saranno pubblicate altresì le **comunicazioni sull'eventuale svolgimento della preselezione o meno, il calendario e la relativa sede e l'elenco dei candidati tenuti a sostenere l'eventuale preselezione almeno 7 (sette) giorni prima dello svolgimento. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.**

I candidati devono presentarsi d'esame nelle date e nelle sedi che saranno comunicate esibendo un valido documento di identità munito di fotografia.

Ai sensi della normativa vigente è inoltre richiesta la presentazione della Certificazione verde COVID-19 - EU digital COVID certificate (*green pass*).

Sono esonerati dalla prova preselettiva coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione. **La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata nella domanda.**

## **ART. 9 - SEDI E DATE SVOLGIMENTO PROVE**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti]. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario ed all'esito delle prove, sono tenuti pertanto a consultare il predetto sito.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta si terrà **GIOVEDÌ 4 NOVEMBRE 2021 alle ore 09.00** (inizio operazioni di identificazione alle ore 08.30) presso Palestra Comunale sita in Via Roma 61 – Arzergrande (PD).

## **PROVA ORALE**

La prova orale si terrà a **MARTEDÌ 9 NOVEMBRE 2021** dalle ore 15.00 (inizio operazioni di identificazione alle ore 14.45) presso Sala Consiliare del Municipio di Arzergrande sita in Via Roma 104 – Arzergrande (PD).

**Sono ammessi alla prova orale coloro che hanno superato con la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.**

**La prova orale si intende superata conseguendo una valutazione di almeno 21/30.**

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede della prova orale, nonché pubblicato mediante avviso sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti].

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti], con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.

**I soli candidati ammessi a sostenere la prova orale dovranno produrre un *curriculum vitae*, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, con le modalità e i termini che saranno indicati nella predetta comunicazione di ammissione alla prova orale.**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I nominativi dei candidati **non inclusi** nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti **non ammessi** alla prova orale.

**Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nel colloquio.**

**La mancata presentazione alle prove concorsuali equivale a rinuncia alla selezione medesima, anche in casi di impedimento derivante da cause di forza maggiore.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi della normativa vigente è inoltre richiesta la presentazione della Certificazione verde COVID-19 - EU digital COVID certificate (*green pass*).

Ai sensi dell'art. 20 delle Legge 05.02.1994, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura, così come precisato all'Art. 6 del presente Bando.

Eventuali variazioni della sede e del calendario delle prove concorsuali verranno comunicate mediante la pubblicazione delle stesse sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti].

## **ART. 10 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per le mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Esse consisteranno, in una prova scritta ed in una prova orale, il cui contenuto è indicato al successivo art. 11.

Alla prima riunione la Commissione esaminatrice stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nel relativo verbale, al fine di assegnare i punteggi attribuiti nelle singole prove. Detti criteri di valutazione saranno tempestivamente pubblicati nel sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.arzergrande.pd.it](http://www.comune.arzergrande.pd.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti].

**Prova scritta:** la prova scritta consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica su tutte le materie oggetto d'esame.

**Prova orale:** verterà sulle stesse materie delle prove scritte e comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Al termine della prova orale, alla presenza della Commissione esaminatrice, seguirà un colloquio motivazionale.**

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere la prova orale, non sarà data alcuna comunicazione personale. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

**I soli candidati ammessi a sostenere la prova orale dovranno produrre un *curriculum vitae*, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, con le modalità e i termini che saranno indicati nella predetta comunicazione di ammissione alla prova orale.**

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

Ai sensi della normativa vigente è inoltre richiesta la presentazione della Certificazione verde COVID-19 - EU digital COVID certificate (green pass).

La mancata presenza alla preselezione o anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

**In relazione alle modalità di espletamento delle prove selettive sopra riportate, le stesse potranno essere modificate al fine di attenersi alle disposizioni normative emergenziali legate agli sviluppi della pandemia da Covid-19.**

## **ART. 11 - MATERIE D'ESAME**

### **Prova scritta ed eventuale preselezione:**

- nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000) e successive modifiche ed integrazioni;
- procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni (L. n. 241 /1990 e D.lgs. n. 33/2013);
- legislazione nazionale, regionale e comunale sui servizi socio assistenziali con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali nelle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, povertà;
- normativa nazionale e regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali;
- conoscenza del sistema territoriale dei servizi;
- principio e fondamenti, metodi tecniche del Servizio Sociale;
- misure per il contrasto alle condizioni di povertà;
- codice deontologico;
- progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali;
- caratteristiche del welfare Veneto;
- approfondita conoscenza del ruolo dei Comuni nell'attuale sistema di offerta sociale e rapporto con il sistema sanità, dell'istruzione, della formazione e delle politiche del lavoro;
- principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, di progetti/interventi di prevenzione e assistenza nel coordinamento dei gruppi di lavoro;
- legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- diritti e obblighi dei pubblici dipendenti e codice di comportamento.

**La prova orale:** colloquio sulle materie delle prove scritte e sulle materie sotto riportate:

- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- accertamento della conoscenza della lingua inglese.

## **ART. 12 - GRADUATORIE E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte ed il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria finale di merito verrà formulata dal Responsabile dell'Ufficio Personale applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Arzergrande;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nelle graduatorie è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- dalla minore età anagrafica del candidato.

**L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo dichiarato.

Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria finale di merito e la graduatoria dei vincitori sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale. La graduatoria dei vincitori è pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune di Arzergrande e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso [Scaduti] nei termini previsti dalla normativa vigente. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

**La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche per l'affidamento di contratti a tempo indeterminato o determinato, con orario *full-time* o *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale.**

Saranno applicate, per l'utilizzo delle graduatorie finali di merito per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria. Le graduatorie potranno essere utilizzate da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

### **ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

I vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà/dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

**L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.**

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, i candidati vincitori risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

**In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.**

I concorrenti da assumere saranno tenuti a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

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. 445/00.

### **ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arzergrande (arzergrande@postemailcertificata.it);
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è D.P.O.: BOXXAPPS srl Viale della stazione, 2 - 30020 Marcon (VE) P.IVA: 04155080270 tel. 0413090915 email boxxapps@legalmail.it;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;

- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

#### ART. 15 - NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
  - il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando;
  - la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
  - il responsabile del procedimento è il Responsabile incaricato dell'Ufficio Personale, Sig. Sindaco Filippo Lazzarin.
- Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

**Il Comune di Arzergrande si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.**

#### PER INFORMAZIONI:

Ufficio Personale - Comune di Arzergrande, Via Roma n. 104 - CAP 35020 Arzergrande (PD)  
tel. 0495800030 int. 9, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.30 e il giovedì anche dalle ore 15.30 alle 18.00  
e-mail [ragioneria@comune.arzergrande.pd.it](mailto:ragioneria@comune.arzergrande.pd.it), PEC [arzergrande@postemailcertificata.it](mailto:arzergrande@postemailcertificata.it).

#### ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento sig. Sindaco Lazzarin Filippo.



Il Responsabile del I Settore  
Finanza e contabilità, Affari legali, Personale  
*Lazzarin Filippo*

**AL COMUNE DI ARZERGRANDE**  
**Ufficio Personale**  
**VIA ROMA 104 35020 ARZERGRANDE (PD)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

*(cognome e nome scritto in maniera leggibile)*

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

e residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC *(facoltativa)* \_\_\_\_\_

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni *(solo se diverso dalla residenza anagrafica)*:

presso \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_);

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per la copertura di **n. 1 (uno) posto a tempo parziale (50,00% pari a 18 ore settimanali) ed indeterminato di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale", Cat. D/1 del CCNL comparto funzioni locali, con riserva a favore dei militari volontari FF.AA congedati senza demerito, da assegnare al III Settore del Comune di Arzergrande.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. sulla documentazione amministrativa e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA (\*)**

**(\*) barrare le caselle che interessano e nel caso compilare**

1.  di non avere un'età inferiore agli anni 18 e superiore ad anni 65;
  
2. di essere:
  - cittadino/a italiano/a
  - cittadino/a comunitario/a

cittadino/a \_\_\_\_\_, di uno Stato NON membro dell'Unione Europea e familiare di cittadino comunitario, titolare del diritto di:

soggiorno

soggiorno permanente

titolare dello status di rifugiato;

titolare dello status di protezione sussidiaria;

cittadino/a \_\_\_\_\_ (NON comunitario), familiare di titolare dello status di protezione sussidiaria presente sul territorio nazionale che individualmente non ha diritto a tale status (articolo 22 commi 2 e 3 D.Lgs. n. 251/2007);

cittadino/a \_\_\_\_\_ (di Paese NON UE), titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo.

**In qualità di cittadino/a dell'Unione Europea o extracomunitario dichiara:**

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e provenienza;

3.  di essere in possesso del seguente titolo di studio (**Laurea triennale ex D.M. 270/04 o Laurea magistrale ex DM 270/04 o Laurea vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99 o Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 o Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 o Diploma di Laura dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 509/99 – Art. 2 lett. a del Bando di Concorso**):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, conseguito il \_\_\_\_\_ presso  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**Solo nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero:**

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, conseguito il \_\_\_\_\_ presso  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per il quale si allega:

provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza emanato da:

\_\_\_\_\_;

istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza presentata a:

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

4.  di essere in possesso dell'abilitazione alla professione conseguita attraverso l'esame di stato di cui al D.M. 30 marzo 1998, n. 155;

5.  di conoscere la lingua inglese;

6.  di conoscere l'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

7.  di avere diritto alla riserva dei posti **in quanto militare delle FF.AA congedato senza demerito, ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.lgs n.66/2010;**

8.  di essere in possesso dei seguenti titoli che, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'articolo 5 del DPR n. 487/1994, danno diritto di avvalersi del diritto di preferenza a parità di merito tra quelli indicati nell'allegato del bando (**compilare solo se interessa ricordando che la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio**):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

9.  di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_,  
ovvero di non essere iscritto e/o di essere stato cancellato per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

10.  di aver riportato le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

11.  di non essere stato destituito dall'impiego e/o di non essere destinatario di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
12.  di essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i concorrenti maschi nati entro il 31/12/1985);
13.  di essere in possesso della patente di Cat. B;
14.  di essere a conoscenza che l'Amministrazione verificherà in fase pre-assuntiva l'idoneità fisica alla mansione specifica ai sensi degli artt. 41 e 42 del D.Lgs. 81/2008;
15.  di richiedere i seguenti ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, allegando apposita certificazione medica:
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
16.  di essere persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. 104/1992, allegando apposita certificazione medica:
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
17.  di accettare tutte le norme e le condizioni previste dal bando di concorso e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Arzergrande.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
(non autenticata)

**Allegati obbligatori:**

- a) copia scansionata o fotostatica (non autenticata) di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o patente di guida o passaporto);
- b) ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari ad euro 10,00.

**Allegati eventuali:**

- c) copia scansionata o fotostatica (non autenticata) del certificato del competente organismo sanitario in caso di ausili e/o tempi aggiuntivi per portatori di handicap oppure della certificazione per persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80%;
- d) copia scansionata o fotostatica (non autenticata) dell'attestazione di equiparazione o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione.

