



COMUNE DI ARZERGRANDE

PROVINCIA DI PADOVA
Settore I Finanziario - Personale
Via Roma, 104 - 35020 Arzergrande
C.F. 80008830285 P.I. 01819270289
Tel. 049.5800030 - Fax 049.9720048

arzergrande@postemailcertificata.it segreteria@comune.arzergrande.pd.it

2259
Prot.n. _____ del 19 marzo 2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" "D/1" DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

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

Vista la determinazione n.133 del 15/03/2021 del Responsabile del 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;

Preso atto che sui posti messi a concorso non operano eventuali riserve, previste dalla legge vigente;

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 Contabile categoria D, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, 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.

ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

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

- attività che hanno contenuto prevalentemente contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile dell'Ente;
- espletamento attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili-finanziari;

- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza. Coordina le attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori; le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

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. 11 "Materie 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 orientamento all'utenza;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e *problem solving*;
- avanzata capacità di comunicazione e sintesi scritta e verbale;
- motivazione al ruolo;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

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:

- laurea triennale ex D.M. 270/04 nelle seguenti classi: L-14 Scienze dei servizi giuridici, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-31 Scienze dei servizi giuridici L-33 Scienze economiche, L-36 Scienze Politiche e delle relazioni internazionali, L-41 Scienze Statistiche o Laurea triennale ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi: 2 Scienze dei servizi giuridici, 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, 19 Scienze dell'amministrazione, 28 Scienze economiche, 37 Scienze Statistiche, o Diploma universitario (di durata triennale) ex L. 341/90, equiparato, ex D.I. 11/11/2011, ad una delle classi di laurea summenzionate;
- laurea magistrale ex DM 270/04 nelle seguenti classi: LM-56 Scienze dell'economia, LM-52 Relazioni internazionali LM-62 Scienze della politica, LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-82 Statistica e Data Science, LM-83 Scienze Statistiche, LMG/01 Giurisprudenza o laurea specialistica ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi: 22/S Giurisprudenza, 48/S Statistica e valutazione dei sistemi complessi, 60/S Relazioni internazionali, 64/S Scienze dell'economia, 70/S Scienze della politica, 84/S Scienze economico-aziendali; 92/S Statistica;
- laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario *ante* D.M. 509/99 in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione, Statistica e titoli equiparati ad una delle classi di laurea del nuovo ordinamento.

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) **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;
- c) **ETA'** non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65;
- d) **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;
- e) **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.
- f) **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;
- g) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

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 € 22.135,47 lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a 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 ricorrono 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 € 10,00, da effettuarsi con bonifico sul conto corrente bancario intestato a "Comune di Arzergrande – Servizio Tesoreria" codice IBAN: **IT57U030691211710000046410** con l'indicazione della causale "**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/CONTABILE CAT D**". 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 web del Comune all'indirizzo www.comune.arzergrande.pd.it – Sezione "Bandi e Concorsi" 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 12.30 del 19.04.2021**; farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Arzergrande.
Orari di apertura – Ufficio Protocollo
Lunedì 09.00 - 12.30
Martedì 09.00 - 12.30
Martedì 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 AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT D", indirizzata al Comune di Arzergrande -Settore Risorse Umane, Via Roma 104 - CAP 35020 Arzergrande (PD), entro il termine perentorio di scadenza ovvero entro le ore 12.30 del 19.04.2021. **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 P.E.C. purchè 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.pd@cert.ip-veneto.net 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 12.30 del 19.04.2021. **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.**

In tutte e tre le ipotesi, alla domanda devono essere allegati:

1. scansione del documento di identità;
2. scansione, per i concorrenti portatori di handicap che nella domanda di partecipazione abbiano richiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dell'eventuale certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, oppure eventuale certificazione per persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80%;
3. scansione dell'originale della ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 (con le modalità di versamento precisate all'articolo 6).

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 Comunale 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 www.comune.arzergrande.pd.it), 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 – Termini e modalità di presentazione della domanda).

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 Comunale accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica (non autenticata) di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o patente di guida o passaporto);

- 2) copia della ricevuta di pagamento, o con le modalità indicate per la presentazione telematica della domanda, attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- 3) per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere le prove, certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap oppure certificazione per persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%. Non devono essere presentati altri documenti oltre a quelli sopra specificati.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- **ricevuta di pagamento della tassa di concorso** pari ad € 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuata con la modalità prevista all'Art. 3 del presente Bando.
- copia scansionata di un **documento di identità personale** in corso di validità;
- copia scansionata 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 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 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 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 12.30 del giorno lunedì 19 aprile 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, dal Settore Risorse Umane.

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 60 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 50 candidati classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° 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 web istituzionale www.comune.arzergrande.pd.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alle prove scritte, in quanto non compresi tra i primi 50 classificati, oltre agli eventuali pari merito.

Nel sito internet www.comune.arzergrande.pd.it 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.

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 istituzionale dell'Ente www.comune.arzergrande.pd.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso. 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.

PRIMA E SECONDA PROVA SCRITTA: Le date e la sede delle prove scritte saranno rese note con almeno 7 (sette) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

PROVA ORALE: Il calendario e la sede della prova orale saranno resi noti con almeno 7 (sette) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Sono ammessi alla prova orale coloro che hanno superato con la votazione di almeno 21/30 ciascuna delle prove scritte.

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 del Comune di Arzergrande (www.comune.arzergrande.pd.it) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Arzergrande (www.comune.arzergrande.pd.it) alla sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di Concorso, 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 della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte 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 dell'art. 20 della 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-Domanda di partecipazione.

Eventuali variazioni della sede e del calendario delle prove concorsuali verranno comunicate mediante la pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.arzergrande.pd.it) alla sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di Concorso.

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, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 487/1994, in due prove scritte 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 web istituzionale dell'Ente www.comune.arzergrande.pd.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

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

Seconda prova scritta: la seconda prova scritta consisterà nella redazione di atti e/o nella risoluzione di casi concreti e sarà mirata a verificare la conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'attitudine del candidato all'analisi ed alla soluzione dei problemi inerenti le funzioni dello specifico profilo professionale da ricoprire.

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. 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

Prove scritte ed eventuale preselezione:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Nozioni di Diritto civile: contratti, obbligazioni, diritti reali;
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.), principi contabili generali ed applicati;
- Nozioni di Diritto tributario e legislazione dei tributi locali
- Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti Locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL Comparto "Enti locali");
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozione in materia di appalti: Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- Nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.);
- Normativa relativa alla gestione giuridica ed economica del personale;
- Principali regolamenti vigenti emanati dal Comune di Arzergrande.

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

- 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. 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" 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 Segreteria – Comune di Arzergrande via Roma 104 - CAP 35020 Arzergrande (Pd) - tel. [0495800030](tel:0495800030) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.30 e il giovedì dalle ore 15.00 alle 18.30 e-mail: 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 Lazzarin filippo.

Il Responsabile del Settore Finanziario - Personale
Lazzarin Filippo



AL COMUNE DI ARZERGRANDE
SETTORE FINANZIARIO.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 _____ in _____ Via _____ n. _____
telefono n. _____ C.F. _____
e-mail _____
indirizzo 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 pieno ed indeterminato di "Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile" "D/1" del CCNL comparto funzioni locali con profilo professionale di Istruttore Amministrativo da assegnare all'Area Finanziaria 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 e nel caso compilare

1. di non avere un'età inferiore agli anni 18 e superiore ad anni 65;
 2. di essere (**barrare le caselle che interessano e nel caso compilare**)
 - 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 – 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 _____, per il quale si allega:

- provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza emanato da: _____;

- istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza presentata a: _____

il _____

4. di conoscere la lingua inglese;
5. di conoscere l'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
6. 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**):

_____;

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

_____;

8. di aver riportato le seguenti condanne penali:

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

_____;

9. 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;
10. di essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i concorrenti maschi nati entro il 31/12/1985);
11. di essere a conoscenza che l'Amministrazione verificherà in fase pre-assuntiva l'idoneità fisica alla mansione specifica ai sensi degli art. 41 e 42 del D.Lgs. 81/2008;
12. 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:

_____:

13. 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:

_____ ;

15. 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.

FIRMA

_____ ;
Luogo e data

_____ ;
(non autenticata)

Allegati obbligatori:

- a) fotocopia, non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o patente di guida o passaporto);
- b) copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00.

Allegati eventuali:

- c) certificato del competente organismo sanitario in caso di ausili e/o tempi aggiuntivi per portatori di handicap di cui al punto 12 del bando *oppure* certificazione per persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% di cui al punto 13 del bando.

