



Settore 5  
Servizio Personale

Città di Schio

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO APPARTENENTE ALL'AREA  
DEGLI OPERATORI ESPERTI, CON FUNZIONI DI OPERATORE  
INFORMATICO AMMINISTRATIVO – A TEMPO PIENO - DA DESTINARSI  
AL SERVIZIO QUICITTADINO DEMOGRAFICO.**

**Scadenza: 25 settembre 2025 ore 23:59**

---

Prot. n. 43577

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;
- il D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8 (con validità fino al 31.12.2024);
- il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- la Legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;



- il D.L. n. 80/2021 (convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021) di realizzazione di InPA, portale unico del reclutamento per le Pubbliche Amministrazioni;
- il vigente CCNL del personale del Comparto "Funzioni locali";
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Piano del fabbisogno di personale per l'anno 2025, all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, approvato con deliberazioni della Giunta comunale n. 97/2025, 127/2025 e 166/2025;
- la propria determinazione n. 1042 del 26/08/2025;

### **RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di **UN POSTO APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - PROFILO PROFESSIONALE OPERATORE ESPERTO INFORMATICO AMMINISTRATIVO** - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.lgs 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165.

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

- Femmine: 48%
- Maschi: 52%

e che pertanto non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994.

Ai sensi dell'art.1014 del D.Lgs. 66 del 15/03/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi, oppure utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art.1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, nel testo modificato dalla Legge di conversione 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi, oppure utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Il posto messo a concorso è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.



Settore 5  
**Servizio Personale**

Città di Schio

Nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, il presente avviso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

## **1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO**

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale dell'area degli operatori esperti in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali che, per i rapporti di lavoro a tempo pieno, prevede:

- retribuzione tabellare: 19.034,51 €

- indennità di comparto: 471,72 €

- I.V.C.: 95,16 €

- oltre alla 13a mensilità, alle indennità una tantum e/o bonus previsti per Legge e al trattamento accessorio, se e in quanto dovuto.

Sono fatte salve eventuali modifiche retributive dovute ad adeguamenti stabiliti dai futuri CCNL.

Tutti gli emolumenti sono corrisposti in proporzione alla durata oraria settimanale dell'attività lavorativa e sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

L'ordinamento professionale del personale dipendente del comune di Schio prevede per il posto messo a concorso il seguente profilo professionale:

*'Sono richieste buone conoscenze specialistiche (la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo, accompagnato da una specifica qualificazione professionale) ed un discreto grado d'esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi. Predisporre atti, corrispondenza, prospetti e/o tabelle con l'ausilio di strumenti informatici. Provvede all'esecuzione di mansioni di carattere esecutivo quali utilizzo di centraline telefoniche, protocollazione e classificazione di corrispondenza, notifica atti, vigilanza di locali e uffici, informazioni all'utenza; utilizzo, gestione, conservazione e aggiornamento degli archivi nell'ambito del sistema di automazione dell'ente, può rilasciare certificazioni e documenti; può essere adibito a mansioni di tipo operativo all'interno della Biblioteca. Può coordinare attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. L'attività è caratterizzata da discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo indiretto e formale, quelle con l'utenza sono di natura diretta.'*

Il posto disponibile è presso il Servizio Quicittadino Demografico, con possibile assegnazione delle seguenti mansioni: attività di front-office con l'utenza esterna; rilascio di certificazioni e documenti; gestione di pratiche anagrafiche, di stato civile, elettorale; protocollazione; gestione archivi cartacei; utilizzo dei programmi del pacchetto office, della posta elettronica; utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.

E' richiesta capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di limitata complessità, capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti; capacità e competenze comportamentali (qualità ed accuratezza del lavoro, orientamento al risultato, lavorare in team).

E' possibile l'espletamento di ulteriori mansioni amministrative afferenti alla struttura di assegnazione.



## **2 - NORMATIVA DEL CONCORSO**

Il concorso è disciplinato:

- dalle norme del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001;
- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali;
- dal vigente Regolamento comunale per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- dalle disposizioni previste dal presente avviso.

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

## **3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per partecipare al concorso gli aspiranti devono:

- avere età non inferiore ai 18 anni;
- essere cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o essere cittadini di uno dei Paesi dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero 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, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs n. 165/2001.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono inoltre possedere anche i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del



- provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego. Data la natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica assoluta al posto (legge n. 120/1991). L'Amministrazione, prima dell'assunzione, procede a sottoporre l'idoneo all'assunzione a visita medica preventiva in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 D.P.R. n. 487/1994; art. 41, comma 2 lettera e-bis D.lgs n. 81/2008). L'accertamento della mancanza dell'idoneità prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la cancellazione dalla graduatoria;
  - essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
  - essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma di qualifica professionale rilasciato da istituti professionali di Stato o equipollente titolo rilasciato da un centro di formazione professionale regionale o riconosciuto dalla Regione;
    - diploma di scuola secondaria di secondo grado o di un titolo di laurea;

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 (sito web: <https://www.miur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>).

Ai sensi del richiamato art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001, così come modificato dal D.L. 25/2025 e confermato dalla Legge di conversione n. 69/2025, i candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Il possesso del titolo di studio espressamente richiesto non è derogabile.

#### **4 - POSSESSO DEI REQUISITI**

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

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



## 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per un posto di operatore informatico amministrativo - Comune di Schio" con una delle seguenti modalità:

- tramite il servizio PagoPa - mypay di regione veneto (link anche sul sito istituzionale del Comune di Schio) all'indirizzo [https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/C\\_1531](https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/C_1531) selezionando 'Altre tipologie di pagamento', ente = Comune di Schio, tipologia di pagamento = tassa concorso pubblico, causale "Partecipazione al concorso pubblico per un posto di operatore informatico amministrativo" (Attenzione: flaggare il consenso per i cookie di terze parti);
- mediante versamento su conto corrente di Tesoreria – Intesa Sanpaolo S.p.A. – IBAN IT40S0306960756100000046024;
- versamento diretto presso gli sportelli di una delle sedi di Intesa Sanpaolo S.p.A. – Tesoriere del Comune di Schio - agenzie di Schio.

**L'omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dal concorso.**

**In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.**

## 6 - TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente** attraverso il Portale unico del reclutamento (di seguito 'Portale') disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda dovranno essere completati entro **le ore 23:59 del giorno 25 settembre 2025.**

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio. Il sistema attribuisce a ciascuna domanda un codice univoco che verrà utilizzato nella procedura per identificare il candidato.

**Il termine indicato è da considerarsi perentorio** e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a



Settore 5  
**Servizio Personale**

Città di Schio

quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

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

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate all'autenticazione è necessario rivolgersi al provider SPID. Per altre richieste relative alla compilazione della domanda fare riferimento al Servizio Personale del Comune di Schio (personale@comune.schio.vi.it – 0445691132 risposta dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 13.00).

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria delle istanze pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla selezione dei candidati che risultano in possesso di tutti i requisiti di partecipazione, l'ammissione con riserva dei candidati ai cui viene richiesta l'integrazione relativamente a imperfezioni formali o omissioni non sostanziali (si veda il successivo punto) e l'esclusione di quelli che risulteranno privi di uno o più requisiti di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nelle sezioni Albo pretorio e bandi di concorso, e nel portale InPA.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

La persona con disabilità, beneficiaria delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuta portatrice di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.

La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), determinerà le misure per assicurare nelle prove scritte della selezione la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021.

Coloro che si candidano devono dichiarare nella domanda, oltre a quanto previsto al punto 3, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze (vedi allegato A) previste dalla legge. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi**



**all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

Con la presentazione della domanda il candidato:

- si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni dei propri recapiti (indirizzo di residenza, e-mail, telefono) al Servizio Personale di questo comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- ad accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo comune;
- è consapevole che l'assunzione avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa;
- accettare tutte le condizioni fissate nel presente avviso.

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare:

- ricevuta del versamento comprovante l'eseguito pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

## **7 - EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove. I candidati ammessi alla selezione con riserva, dovranno regolarizzare la documentazione presentata entro il termine perentorio indicato, a pena di esclusione.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

## **8 – EVENTUALE PRESELEZIONE**

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre cinquanta domande di partecipazione al concorso, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, si potrà procedere ad una prova preselettiva ai sensi dell'art. 57 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi consistente in un test con domande a risposte multiple predeterminate su argomenti inerenti il posto messo a concorso e attinenti al programma d'esame specificato al successivo punto 9 oltre che a nozioni di cultura generale.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto. E' lasciato all'autonomia della Commissione decidere il punteggio da assegnare (anche con valore negativo) alle risposte errate o mancanti.

Supererà la prova di preselezione e sarà pertanto considerato idoneo il candidato che otterrà una votazione pari ad almeno 6/10 o equivalente.



Qualora dovesse aver luogo la prova di preselezione, saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi cinquanta classificati in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del cinquantesimo candidato in graduatoria.

La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

In relazione al numero delle domande di partecipazione pervenute, l'Amministrazione si riserva fin d'ora la possibilità di svolgere la prova preselettiva in più sessioni d'esame.

La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio, sul sito internet del Comune di Schio e sul Portale InPA.

L'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere la prima prova scritta del concorso sarà reso noto tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Schio.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore a cinquanta, la preselezione non ha luogo e sono ammessi alle successive prove concorsuali i soli candidati identificati nel giorno della prova preselettiva.

Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

## **9 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

### **Programma.**

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (Legge n. 241/1990 e s.m.i), alla documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000), al diritto di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 2016);
- Nozioni in materia di anticorruzione e privacy (Regolamento UE 2016/679);
- Disciplina del pubblico impiego, gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata, responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di comportamento e codice disciplinare del pubblico dipendente;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Disciplina in materia anagrafica, stato civile, cittadinanza, elettorale
- Nozioni sull'informatizzazione della pubblica Amministrazione, ANPR e integrazione con ANSC e i dati elettorali
- Nozioni di informatica;



Settore 5  
**Servizio Personale**

Città di Schio

- Conoscenza base della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza della lingua italiana letta, parlata e scritta per i cittadini degli stati membri U.E. o di Paesi terzi.

**Prove d'esame.**

Gli esami prevedono le seguenti prove:

- **una prova scritta**, a contenuto teorico - pratico.  
La prova scritta, a scelta della Commissione esaminatrice, che consisterà nella risposta a quesiti proposti anche sotto forma di test, ecc.;
- **una prova orale** che consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate nelle materie indicate nel programma d'esame, con eventuale esemplificazione pratica di un caso/mansione.

Nella prova scritta o nella prova orale sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e delle nozioni di informatica.

Le prove d'esame potranno riguardare tutte le materie del programma d'esame.

In relazione al numero dei candidati ammessi a ciascuna prova d'esame, l'Amministrazione si riserva fin d'ora la possibilità di svolgere le prove in più sessioni.

**10 – DIARIO DELLE PROVE**

Si comunica che le prove d'esame si terranno nei seguenti giorni:

- (eventuale) prova preselettiva e prova scritta - **7 ottobre 2025 presso Faberbox** –via Tito Livio 25, Schio.  
L'orario della/e prova/e verrà comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Schio, sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso - e sul Portale del Reclutamento InPA;
- prova orale – **13 ottobre 2025 ore 9.30 presso Aula Didattica** del Municipio– via Pasini 33 Schio.

Eventuali modifiche al calendario sopra indicato saranno comunicate ai candidati ammessi alla selezione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Schio, sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso - e sul Portale del Reclutamento InPA.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno ma senza compromettere la conclusione tempestiva della procedura, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva



della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto; i files dovranno essere in formato pdf.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di lettera di convocazione (che perverrà alla propria casella di posta elettronica almeno 10 gg prima della prova), di valido documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, saranno considerati rinunciari alla selezione, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone, qualora disposte dalla Commissione esaminatrice, previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, oppure di revocare la selezione già bandita, ove ne ravvisi l'opportunità.

## **11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Apposita Commissione esaminatrice, nominata con le modalità stabilite dell'art. 64 del Regolamento comunale, provvederà ad espletare le prove del concorso.

Come previsto dall'art. 70 del Regolamento comunale, la Commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prova scritta
- punti 30 per la prova orale

Ogni prova di esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio minimo di 21/30.

Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

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

L'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale del concorso saranno riconosciuti ai candidati che in ogni prova avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

I risultati delle prove d'esame saranno resi noti tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune di Schio, sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso - e sul Portale del Reclutamento InPA.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

## **12 - GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI**

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei che sarà approvata con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale. Il Responsabile del Servizio Personale del comune di Schio, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione esaminatrice, sottopone al Dirigente competente l'approvazione dei verbali e della relativa graduatoria finale di merito.

Come stabilito dall'art. 129, comma 3, del Regolamento per i concorsi, il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.



La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza del titolo di riserva e, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che, nella domanda di partecipazione al concorso, ne abbiano chiesto espressamente l'applicazione. Il Servizio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria così approvata viene pubblicata, ad ogni effetto legale, all'Albo pretorio, nel Portale InPA e nel sito istituzionale.

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

La/il vincitrice/vincitore del concorso, al massimo entro 15 giorni dal ricevimento della proposta di assunzione (o entro un termine inferiore, definito discrezionalmente dall'Amministrazione) dovrà comunicare la propria accettazione/rifiuto.

Scaduto il termine come sopra individuato, o in caso di rifiuto, l'Amministrazione non procederà alla stipulazione del contratto e potrà eventualmente individuare, nel rispetto della graduatoria di merito, il nuovo assumendo.

L'eventuale non accettazione della proposta di assunzione, in assenza di giustificato motivo non imputabile all'interessato, comporta altresì la decadenza dalla graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il vincitore dovrà presentare la seguente documentazione:

- dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione);
- autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione di partecipazione al concorso;
- equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero) nel caso non sia già stato presentato in sede di concorso.

La persona da assumere sarà tenuta a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della/del vincitrice/vincitore 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 o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

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



Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora l'accertamento sanitario dia esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla conclusione con esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 in corso di espletamento.

Alle persone assunte non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

#### **14 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria conserva efficacia per tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione (ex art. 35 comma 5-ter D.Lgs. 165/2001 e art. 91 TUEL).

Durante il periodo di validità l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato ad orario pieno o parziale, che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo.

L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o il suo rifiuto non preclude alcun diritto sull'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

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



- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente.

Eventuali variazioni di residenza o di recapito telefonico, anche temporanee, devono essere segnalate tempestivamente e per iscritto al Servizio Personale all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.schio.vi.it

### **15 - PERIODO DI PROVA**

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 2 mesi.

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

Saranno depennati dalla graduatoria i candidati che nel periodo di validità della stessa siano stati assunti a tempo indeterminato o determinato e non abbiano superato il periodo di prova, ovvero il cui rapporto di lavoro sia stato risolto per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali.

### **16 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

In tal caso sarà data comunicazione ai soggetti che avranno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore del concorso, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

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

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Schio.



Città di Schio

Settore 5  
**Servizio Personale**

## **17 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali:

- Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è il comune di Schio via F.lli Pasini, 33 – 36015 Schio (VI) – telefono 0445 691111 - PEC [schio.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:schio.vi@cert.ip-veneto.net) ;
- Responsabile della protezione dei dati: il responsabile per la protezione dei dati è l'avv. Luca De Toffani con Studio a Schio (VI), e-mail: [dpo-rpd@comune.schio.vi.it](mailto:dpo-rpd@comune.schio.vi.it) ;
- Delegato al trattamento dei dati: il delegato al trattamento dei dati è il dirigente del Settore 5 – dott.ssa Pezzin Paola, via F.lli Pasini 33 – 36015 Schio (VI) – telefono 0445 691111 - e-mail [personale@comune.schio.vi.it](mailto:personale@comune.schio.vi.it) ;
- Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale;
- Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale del comune di Schio che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato nei limiti consentiti dalla normativa in vigore. Esclusivamente i dati identificativi (cognome e nome) potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame;
- Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D.lgs n. 196/2003;
- Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione;
- Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato;
- Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, telefono 06 696771.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti rivolgersi al Servizio Personale del comune di Schio – tel. 0445/691132.

Schio, 26/08/2025

IL DIRIGENTE  
f.to Dott.ssa Pretto Alessandra

---

**GRADUATORIA DELLE PREFERENZE**  
**(art. 5 comma 4 DPR n. 487/1994)**

---

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