



Comune di Pula
Città Metropolitana di Cagliari
Settore Amministrazione Generale
Servizio Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO N. 1 POSTI
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. C)
A TEMPO PARZIALE (33 ORE) E INDETERMINATO

La Responsabile del Settore

Viste

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 17/12/2018 “Modifica dotazione organica e approvazione piano triennale del fabbisogno del personale triennio 2019/2021”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 08/03/2019 “Modifica piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2020”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 31/07/2019 “Modifica dotazione organica e integrazione piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 08/03/2018 “Ricognizione annuale eccedenze di personale - anno 2019”
- la deliberazione della Giunta Comunale 76 del 10/05/2019 di approvazione del Piano delle azioni positive 2019/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 23/11/2008 avente per oggetto “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.”;
- il D.Lgs. n.267 del 18.8.2000 recante “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- il D.Lgs. 165/2001 “Testo unico sul Pubblico impiego”;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 con il quale è stato approvato il “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D. Lgs. N. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il GDPR (Regolamento UE 2016/679).

In esecuzione della propria determinazione n. 574/2019 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posti a tempo parziale (33 ore) e indeterminato nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (cat. giuridica C).
2. Nel Comune di Pula risulta già coperta la quota d'obbligo, riservata alle categorie disabili, di cui alla L. 23.03.1999, n. 68.
3. Gli articoli 1014 e 678 del D.lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" stabiliscono che si applichi in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, la riserva del 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001; i requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando. Si da atto, ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, che essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.”.
4. I posti riservati di cui al precedente paragrafo, qualora non coperti, sono attribuiti agli altri concorrenti in ordine di graduatoria.
5. Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Pula, di cui all'art. 14 del presente bando.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE è attribuito il trattamento economico della categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1.
2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Pula, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/1994;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;
- idoneità fisica all'impiego;
- godimento diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- Titoli di studio: essere in possesso del Diploma di Scuola secondaria di 2° Grado (di durata quinquennale).

2. Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/90 il candidato portatore di handicap dovrà indicare nella domanda di partecipazione i sussidi e i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova stessa. Dovrà inoltre allegare la certificazione attestante l'handicap, rilevato a seguito di accertamento medico, così come previsto dall'art. 4 L. 104/1992.

3. Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI ITALIANI, in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
- al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a – 00153 RO-MA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non

sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

4. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Pula.
5. Tutti i candidati saranno **AMMESSI** alla presente procedura **CON RISERVA** di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, la mancanza dei quali determinerà l'immediata esclusione dal concorso.
6. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 15 del presente bando. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza del posto.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

1. **A pena di nullità, la domanda di partecipazione**, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1) da compilare in ogni sua parte, **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune di Pula **entro il termine di 30 giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, IV Serie Speciale Concorsi.

Il presente bando verrà altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna, parte III, sul sito internet dell'Ente: www.comune.pula.ca.it alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione Bandi di Concorso, all'Albo Pretorio on line del Comune, dandone così ampia diffusione e pubblicità.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con il sabato o con un giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

2. La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:
 - a) mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Pula – Servizio Personale, Corso Vittorio Emanuele n.28, 09010 Pula (Ca);
 - b) con consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, Corso Vittorio Emanuele n.28, 09010 Pula, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 11 – 13; mercoledì anche ore 15.30 -17.30
 - c) tramite casella di PEC (Posta Elettronica Certificata) - intestata esclusivamente al candidato – al seguente indirizzo del Comune di Pula: protocollo@pec.comune.pula.ca.it

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero via PEC nella busta contenente la stessa ovvero nell'oggetto della PEC il candidato deve apporre la seguente dicitura: "CONCORSO PUBBLICO N. 1 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. C)"

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella del l'Ufficio postale accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. **La domanda di partecipazione** deve essere redatta su apposito modello (mod.1) debitamente sottoscritta e compilata in ogni sua parte. In caso di invio tramite PEC i documenti trasmessi devono essere in formato PDF/A e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità.
4. Alla domanda di partecipazione a **pena di esclusione** i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:
 - L'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00 (non rimborsabile) da effettuarsi mediante il versamento sul conto corrente postale n. n. 16505091 intestato a Comune di Pula -Servizi di tesoreria - causale: "Tassa di concorso Istruttore Amministrativo Contabile";
 - curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto (se trasmesso via PEC in formato PDF e firmata digitalmente), redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, con riferimento anche all'informatica ed alle lingue straniere, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
 - fotocopia di idoneo documento di riconoscimento personale;
 - eventuale certificazione attestante l'handicap, rilevato a seguito di accertamento medico, così come previsto dall'art. 4 L. 104/1992;
 - eventuale documentazione attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

5. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono motivo di non esclusione non sanabile:
 - il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui agli artt. 3 e 4;
 - la incompleta compilazione della domanda di concorso (Mod. 1)
 - la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente bando e fuori dai termini stabiliti nel bando;
 - la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 6 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DEL DIARIO E DELLA SEDE DELLE PROVE D'ESAME.

1. I candidati verranno convocati per l'espletamento delle prove mediante avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente almeno 15 gg. prima delle stesse. Eventuali modifiche circa il calendario delle prove saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso nel sito internet del Comune, con le modalità già descritte. A tutte le prove i concorrenti debbono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

ART. 7 - PROVA PRESELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande sia superiore a 50 (cinquanta), sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell'art. 15 dell'Allegato B al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La prova consisterà in quiz di tipo professionale sulle materie di cui al seguente art. 7 bis.

ART. 7 bis - PROVA PRESELETTIVA A QUIZ

1. La prova preselettiva a quiz di tipo professionale verterà sulle materie oggetto delle prove di esame (prova scritta e prova orale), individuate al successivo art. 8 del presente bando.
2. Per la prova a quiz non è prevista una soglia minima di idoneità.
3. Con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alla successiva prova scritta, i primi 20 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla ventesima posizione.
4. Il punteggio riportato nella prova preselettiva a quiz non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

ART. 8 – PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

1. L'esame consisterà in UNA PROVA SCRITTA e in UNA PROVA ORALE.

Materie su cui verteranno le prove d'esame:

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile delle Autonomie Locali;
- diritto costituzionale, diritto amministrativo;
- elementi di diritto civile, di diritto penale e di procedura penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A
- disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità dei dipendenti in generale;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- normativa sull'affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;
- normativa in materia di privacy, trasparenza, di accesso civico e accesso generalizzato.

La **prova scritta**, a contenuto teorico pratico, è diretta ad accertare le competenze afferenti al profilo professionale di Istruttore Amministrativo e consiste nello svolgimento di un elaborato teorico e pratico avente ad oggetto una o più materie tra quelle sopra elencate.

La **prova orale**, consistente in un colloquio interdisciplinare, verterà:

- sulle tematiche oggetto della prova scritta;
 - sull'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese di livello B1.
- Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti. L'esito della prova pratica consisterà in un giudizio di idoneità o di non idoneità.
 - Per la **prova scritta** la commissione dispone di **max 30,00 punti**.
 - La **prova orale** si articolerà in:
 - un colloquio su temi sopra indicati – **max 27,00 punti**.
 - una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) - **max 1,50 punti**;
 - una verifica del livello di conoscenza della **lingua inglese** – **max 1,50 punti (sufficienza 0,25)**
 - Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.
 - Dopo la correzione della prova scritta la commissione procederà - con l'apertura delle buste contenenti le generalità, all'individuazione dei soli candidati esclusi dalla prova orale. Per i restanti candidati, risultati idonei, la commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le loro generalità e quindi all'abbinamento candidati/votazioni solo dopo l'effettuazione della prova orale.
 - Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera.
 - I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

9. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 9 - PREFERENZE

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 22 dell'allegato B del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (vedi relativo elenco in calce al bando).
2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

ART. 10 - GRADUATORIA

1. La graduatoria di merito dei candidati sarà formata sommando, alle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'art. 09.
2. A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Responsabile del Settore competente per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione e ripubblicata.
3. Ai sensi dell'art. 1, commi 361 e 365, della legge 30/12/2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per i posti messi a concorso, salvo modifiche legislative successive. È consentito l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato.

ART. 11 – ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI

1. All'atto dell'assunzione i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito dovranno produrre la certificazione rilasciata dalle competenti strutture pubbliche attestante il possesso dei requisiti psico-fisici di cui all'art. 4. La spesa per gli accertamenti sanitari è a carico dei candidati.

I candidati non in possesso di tutti i requisiti psico-fisici richiesti per l'espletamento delle mansioni proprie dalla categoria oggetto di concorso decadranno dalla graduatoria di merito.

ART. 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Pula. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

2. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.pula.ca.it
3. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.
2. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
3. I CITTADINI ITALIANI in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.
4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30.3.01, n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

5. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

ART. 14 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

1. L'informativa è consultabile nel sito istituzionale del Comune di Pula al seguente indirizzo:

<http://www.comune.pula.ca.it/index.php/info/privacy>

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.
3. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

ELENCO PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 merito 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 di 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 o 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 nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e 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 la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

(*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.

