



COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

Servizio per la Gestione giuridica del Personale

Piazza San Rocco, 24
C.A.P. 33050
C.F. 81002550309 - P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687819
Fax 0431/687824

PEC: comune.carlino@certgov.fvg.it
e-mail: personale@comune.carlino.ud.it

Prot. n. 6873 del 16/12/2019

SCADENZA: entro le ore 12:00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA B3 - A TEMPO PARZIALE PER N. 24 ORE SETTIMANALI E A TEMPO DETERMINATO PER LA DURATA DI N. 12 MESI EVENTUALMENTE PROROGABILE FINO AD UN MASSIMO DI 36 MESI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.L.vo n. 267 del 18 agosto 2000 “Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il D.L.vo n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi interni e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992, legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

Vista la Legge sulle “Pari Opportunità” n. 125 del 10 aprile 1991;

Visto il GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;

Visto il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 24 febbraio 2003, e successive modifiche e integrazioni;

Vista la L.R. n. 18/2015;

Vista e richiamata integralmente la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 11/03/2019 avente ad oggetto “Approvazione Piano Triennale delle azioni positive per il periodo 2019-2021”;

Vista e richiamata integralmente la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 25/02/2019 avente ad oggetto “Ricognizione soprannumero ed eccedenze di personale e programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale 2019-2021”;

Visti i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del comparto unico del pubblico impiego per l’area non dirigenziale;

In esecuzione della deliberazione di giunta comunale n. 120 del 10.12.2019 e della determinazione n. 354 del 13.12.2019 e nel rispetto delle norme previste dalla Legge n. 68/1999;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura selettiva per n. 1 collaboratore amministrativo – cat. B – posizione economica B3 - a tempo parziale per n. 18 ore settimanali e a tempo determinato per la durata di n. 12 mesi, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di 36 mesi.

Si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

ART. 1) CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Il Collaboratore Amministrativo svolge attività di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare, e discreta ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e relazioni con gli utenti di natura diretta. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti.

ART. 2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla categoria B3, profilo collaboratore amministrativo, oltre alla tredicesima mensilità e all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto e a tutti i compensi accessori se ed in quanto dovuti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

ART. 3) REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla procedura selettiva gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e del DPCM 7/2/1994, n. 174, con un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. In alternativa:
 - a) di non essere in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'UE, ma di essere un familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'UE, in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, OPPURE di essere cittadino di uno Stato non appartenente all'UE e titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) di essere in possesso della titolarità dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria (D.Lgs. n. 251/2007, art. 25, 2° comma), con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed, inoltre, non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici, collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
5. Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione;
6. Non essere esclusi dall'elettorato attivo;
7. Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
8. Essere in possesso di patente di guida categoria B.

9. Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di primo grado unito a diploma triennale di qualifica professionale o diploma di istruzione secondaria superiore.
10. di avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi programmi Word ed Excel, Internet e posta elettronica;
11. di avere buona conoscenza di una lingua straniera (a scelta tra inglese o tedesco).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito nel presente avviso, per la presentazione delle domande di ammissione.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione e alla stessa dovrà essere allegata una fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare, sospendere o annullare il presente avviso e le eventuali procedure concorsuali espletate, qualora dovesse ricorrere l'interesse pubblico o qualora la facoltà di assunzione dell'Ente venga meno per modifiche all'assetto normativo. Si precisa pertanto che il procedimento deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente

ART. 4) TASSA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della relativa tassa, in nessun caso rimborsabile, di €. 10,00= (cinque,00=) da corrispondere al Comune con la seguente causale:
"Tassa per la partecipazione alla selezione per la copertura di n. 1 posto di "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - cat. B3 – a tempo parziale e determinato" mediante:
- pagamento al Tesoriere Comunale con versamento su conto corrente postale n. 14547335 intestato al Comune di Carlino – Servizio Tesoreria.

ART. 5) DOMANDA DI AMMISSIONE E SCADENZA

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, redatta su apposito modulo (allegato) in carta libera, riportante tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Comune di Carlino, Piazza San Rocco, n. 24, 33050 CARLINO (UD) e pervenire, al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12:00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami**, termine ultimo di presentazione.

- **tramite servizio postale** - con raccomandata con avviso di ricevimento, purché pervenga effettivamente entro il termine di cui sopra. (Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro posto dall'Ufficio protocollo del Comune di Carlino con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo);
- **presentazione diretta** presso il Comune di Carlino – Ufficio Protocollo entro le ore 12.30 del giorno di scadenza del bando – (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Carlino. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa).
- **Oppure** qualora il candidato sia in **possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale** la domanda in formato PDF può pervenire anche per via telematica,

al seguente indirizzo dell'Ente: comune.carlino@certgov.fvg.it, sempre entro il termine perentorio di cui sopra.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) intestata al concorrente assolve all'obbligo della firma. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Saranno considerate irricevibili le domande inoltrate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo di posta elettronica di cui il candidato non sia personalmente titolare. Sono altresì considerate irricevibili le domande inoltrate a mezzo posta elettronica non certificata. Pena nullità, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato alla domanda dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

È escluso qualsiasi altro mezzo di spedizione delle domande.

Gli aspiranti possono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Se il candidato è portatore di handicap, dovranno essere specificati gli 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 L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

ART. 5) DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Nessun documento è da allegare al bando purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste dalla domanda allegata al presente avviso. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto (a mezzo mail e/o raccomandata) gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di selezione. Non è possibile sanare le nullità o sostituire atti. Non possono comunque essere prodotti documenti successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Su determinazione della Commissione giudicatrice, è concessa la regolarizzazione della domanda e dei documenti già pervenuti solo quando si tratti di effettuare correzioni od integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, assegnando un termine non superiore ai sette giorni.

ART. 5) MATERIE E PROVE D'ESAME

Il programma d'esame consisterà in una prova scritta e in una prova orale.

PROVA SCRITTA

Domande a risposta sintetica e/o multipla e/o domande a risposta aperta, relative alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

- 1) Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000)
- 2) Nozioni sulla documentazione e sul procedimento amministrativo (L. 241/1990)
- 3) Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 4) Diritti e doveri dei dipendenti degli enti locali;
- 5) Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs 33/2013 e s.m.i.)
- 6) La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (445/2000);
- 7) Nozioni sui principali servizi dei Comuni con particolare riferimento alle attività di segreteria;
- 8) Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database); Conoscenza della lingua inglese (livello scolastico).

PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande sia elevato, il Comune si riserva la possibilità di indire una prova preselettiva finalizzata all'ammissione alle prove dei primi 30 candidati in ordine di merito. La prova si intende superata con un punteggio non inferiore a 21. Tutti i pari merito rispetto al trentesimo classificato sono ammessi. La conferma dello svolgimento della preselezione, nonché il giorno e la sede di svolgimento della stessa, verranno comunicati ai concorrenti mediante avviso, che sarà pubblicato nel sito web comunale.

Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità in corso di validità, almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova. La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso. Il test preselettivo consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie della prova orale, da risolvere in un tempo predeterminato. Per ogni domanda è possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto, per ogni risposta mancata e/o errata è attribuito un punteggio pari a 0 (zero).

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.carlino.ud.it) e costituisce notifica a tutti i candidati dell'esito della prova. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 6) CALENDARIO DELLE PROVE

L'elenco delle domande ammesse alla selezione, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Carlino (<http://www.comune.carlino.ud.it>) e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet del Comune di Carlino.

La data di svolgimento e il luogo delle prove saranno comunicate tramite avviso pubblicato nel sito internet (<http://www.comune.carlino.ud.it>).

Qualsiasi comunicazione attinente alla procedura di cui al presente avviso verrà data attraverso pubblicazione sul sito web del Comune di Carlino e sarà cura di ogni candidato accertarsi delle stesse. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione, con valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni. Qualora, a causa di motivi di forza maggiore o imprevisti, le date dei colloqui dovessero essere modificate, le nuove date verranno comunicate mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Carlino, all'albo pretorio on-line, e direttamente ai candidati SOLTANTO SE TITOLARI DI CASELLA PEC CERTIFICATA.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nella pubblicazione sul sito web del Comune di Carlino (<http://www.comune.carlino.ud.it>), muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione all'ora, data e luogo prestabilito verrà considerata come rinuncia alla selezione.

Non è ammessa la consultazione di testi di legge, anche se non commentati, durante le prove.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

L'ammissione alla prova orale sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line accessibile tramite il sito internet istituzionale dell'Ente.

Tale pubblicazione sostituirà qualsiasi altra forma di comunicazione individuale. La prova orale si intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 –

commi 4 e 5 – del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato ed integrato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 639. A parità di punteggio ai sensi dell'art. 2 comma 9 della legge 191/1998 a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, è preferito il candidato più giovane d'età.

ART. 7) COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, appositamente nominata dal Comune di Carlino, procede ad esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti. Nella sua prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Il punteggio conseguito nella prova scritta è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale. Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice è ripartito nel seguente modo:

- punti 30 per la prova scritta;
- punti 30 per l'orale.

Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido. Coloro che per qualsiasi motivo non si presentano nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciatari. La Commissione, inoltre, forma la graduatoria di merito dei concorrenti in base alle risultanze degli esami ai quali gli stessi sono stati sottoposti.

ART. 8) ASSUNZIONE E DURATA

I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà comunicata dall'Amministrazione. In caso contrario, si procederà all'assunzione dei candidati immediatamente disponibili, seguendo l'ordine di graduatoria. Prima dell'assunzione in servizio il vincitore dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentano l'ammissione in servizio e, se soggetto all'obbligo di leva, comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. L'assunzione avverrà con contratto a tempo parziale e determinato nei termini previsti dalla normativa nel tempo vigente.

ART. 9) DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare e modificare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta. L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla assunzione del vincitore del presente concorso, per ogni motivo che ne determini l'impossibilità.

Dell'eventuale riapertura, l'Amministrazione darà pubblicità con le stesse forme con le quali si è data pubblicità al bando, mentre l'eventuale revoca dovrà essere comunicata a ciascun concorrente.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica di controllo i candidati che possano essere assunti in esito alla procedura selettiva, prima della loro immissione in servizio, al fine di verificare l'idoneità delle mansioni cui i medesimi sono assegnati. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, quelle in materia di reclutamento del personale.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva; il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 6 (sei) mesi dalla data di svolgimento della prima prova di esame.

ART. 10) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (ART. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati si precisa che: Titolare del trattamento è il Comune di Carlino nella persona del Sindaco pro-tempore o suo delegato, domiciliato per la carica a Carlino

in Piazza San Rocco, 24. I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e i suoi aspetti. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR. Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano. In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario ai fini organizzativi. Tali enti saranno debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari ed opereranno nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici. In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento del Comune di Carlino all'indirizzo postale Carlino, Piazza Rocco nr. 24 33050 CARLINO UD oppure all'indirizzo PEC comune.carlino@certgov.fvg.it. Si precisa che l'intera informativa sulla privacy è disponibile nel sito comunale.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Mattia Munerotto, Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria del Comune di Carlino.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere all'ufficio personale con le seguenti modalità:
telefono: 0431/687819 - e-mail: personale@comune.carlino.ud.it.

Carlino (UD), 16.12.2019

Allegati:

- Schema di domanda;
- Titoli di preferenza

Il Segretario Comunale
dott.ssa Luisa Cantarutti
(firmato digitalmente)

TITOLI DI PREFERENZA
di cui all'art. 5 DPR 487/1994 e successive modificazioni

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 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 in questa Amministrazione;
- 18) i coniugati e 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) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) è preferito il candidato più giovane di età.