



COMUNE DI MANSUÈ
PROVINCIA DI TREVISO

Prot. n. 3236

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN
ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1.**

Il Segretario Generale – Responsabile dell'Area Affari Generali

Vista la dotazione organica del personale dipendente e il piano triennale di fabbisogno di personale;

Viste le norme vigenti in materia di autorizzazione all'assunzione di personale per l'anno 2009;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il decreto legislativo 165/2001;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali;

Tenuto conto degli indirizzi espressi da questa Amministrazione;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore contabile di categoria C, posizione economica C1 del C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali.

Il profilo professionale è stato individuato da questa Amministrazione sulla base del proprio modello organizzativo ai sensi del citato contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 1 – Inquadramento giuridico ed economico.

Il dipendente sarà inquadrato giuridicamente nella categoria C del C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali e assegnato il profilo professionale di istruttore contabile.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal già citato C.C.N.L. per la categoria C, posizione economica C1 nonché dal C.C.D.I. dell'Ente, a cui potranno aggiungersi specifici assegni o emolumenti, se spettanti, previsti da norme vigenti nel tempo.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione.

Gli aspiranti di ambo i sessi potranno partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) titolo di studio: diploma di ragioniere, di perito commerciale o altri titoli equipollenti. La mancanza dei titoli citati costituirà causa di esclusione dal concorso. Nel caso in cui il titolo di studio non fosse ancora stato rilasciato, è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo e tutti i dati di riferimento e la precisazione del mancato rilascio.
- 2) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato e i cittadini della comunità economica europea;

- 3) idoneità fisica all'impiego. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi dell'articolo 1 della legge 28.03.1991, n. 120;
- 4) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di servizio militare (solo per gli aspiranti di sesso maschile);
- 5) età non inferiore agli anni 18;
- 6) godimento dei diritti politici;
- 7) essere immuni da condanne penali o non aver procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino l'assunzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- 8) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 9) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale;
- 10) non essere stati licenziati per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da una pubblica amministrazione.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina stessa.

Art. 3 – Tassa di concorso.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di euro 3,87= da corrispondere al Comune con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso istruttore contabile" attraverso le seguenti modalità:

- pagamento diretto al tesoriere comunale - Banca di Credito Cooperativo Pordenonese – Filiale di Mansuè – Piazza San Tiziano;
- vaglia postale intestato al predetto Tesoriere Comunale – Banca di Credito Cooperativo Pordenonese – Sede centrale di Azzano Decimo - PN;
- versamento sul conto corrente postale n. 11992310 intestato a Comune di Mansuè, Servizio Tesoreria;
- bonifico bancario sul conto corrente – Cod. IBAN IT43C083566478900000017754 – Intestato al Comune di Mansuè – Servizio di Tesoreria aperto presso la Banca di Credito Cooperativo Pordenonese – Filiale di Azzano Decimo – PN.

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice (preferibilmente utilizzando il fac simile di domanda allegato A al presente bando), deve essere indirizzata al Comune di Mansuè – Via Roma, 18 – e dovrà pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente entro 30 giorni della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Tuttavia, saranno considerate comunque

prodotte fuori termine le domande pervenute con un ritardo di giorni sette rispetto alla scadenza indicata nel presente articolo. L'Amministrazione infatti declina ogni responsabilità in merito a domande pervenute con un notevole ritardo o non pervenute a causa di disguidi imputabili al servizio postale.

Per le domande presentate direttamente, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 127/1997, la firma del candidato in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Art. 5 – Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

- 1) il concorso al quale si chiede l'ammissione;
- 2) il cognome e nome;
- 3) data e luogo di nascita;
- 4) l'attuale residenza e il recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- 5) il possesso di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 2;
- 6) eventuale titolo che dia luogo a preferenza ai sensi dell'articolo 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 (vedi allegato B);
- 7) Per i soggetti disabili, eventuali ausili che si rendessero necessari in sede di esame nonché eventuali necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi della Legge 104/1992.

Art. 6 – Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) ricevuta di versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso;
- b) copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) elenco, in duplice copia, dei documenti presentati per la partecipazione al concorso, redatto in carta semplice e sottoscritto dal concorrente;
- d) eventuali titoli che il candidato intenda produrre (diversi dal titolo di studio che costituisce requisito essenziale e già autocertificato ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 nella domanda per la partecipazione alla selezione). Per poter essere considerati valutabili, tali titoli dovranno essere prodotti seguendo una delle seguenti modalità: a) in originale; b) in copia autenticata; c) in fotocopia semplice corredata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato con la domanda di concorso. Qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 7 – Eventuale regolarizzazione della domanda.

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il termine tassativo di dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Art. 8 – Programma d'esame e valutazione delle prove.

Il concorso si articolerà nello svolgimento di due prove scritte e una prova orale.

La prima prova scritta, a carattere teorico, verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Elementi di ragioneria generale applicata agli enti locali e di contabilità pubblica;
- Elementi sul sistema tributario locale;
- Norme generali sul pubblico impiego.
- Conoscenza della lingua inglese.
- Nozioni di office automation.

La prima prova potrà consistere anche in appositi test da risolvere in un tempo predeterminato, oppure in domande aperte oltre che elaborati teorici veri e propri.

La seconda prova, a contenuto teorico pratico, verterà sugli argomenti della prova scritta e potrà consistere anche in prove attitudinali tendenti ad accertare la capacità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

La prova orale verterà sugli stessi argomenti della prima prova scritta.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente "Regolamento comunale per le modalità di assunzione di personale".

Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che non avranno conseguito una votazione minima di 21/30, o equivalenti, in entrambe le prove scritte. È facoltà della commissione decidere l'ordine di correzione delle prove e non procedere quindi alla correzione della successiva qualora il candidato non abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nel primo elaborato corretto.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nella prova orale una votazione minima di 21/30 o equivalenti.

Art. 9 – Diario delle prove.

Le prove concorsuali si svolgeranno nel rispetto del seguente calendario:

Prima prova scritta: lunedì 25 maggio 2009 alle ore 09.30 presso la Palestra delle Scuole Medie del Comune di Mansuè – Piazzale dello Sport n. 1 – Mansuè – TV.

Seconda prova scritta: lunedì 25 maggio 2009 alle ore 14.30 presso la Palestra delle Scuole Medie del Comune di Mansuè – Piazzale dello Sport n .1 – Mansuè – TV.

Prova orale: mercoledì 27 maggio 2009 alle ore 15.00 presso la Sede Municipale del Comune di Mansuè – Via Roma 18 – Mansuè – TV.

Tutti i candidati saranno ammessi con riserva al concorso: la verifica dei requisiti per l'assunzione verrà effettuata a prove concluse per i soli candidati idonei. Pertanto, il presente bando costituisce già avviso di convocazione alle prove e non saranno inviate ulteriori comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi all'esame muniti di un documento valido di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per le prove d'esame saranno considerati rinunciari al concorso. Il concorrente che fosse impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, potrà far pervenire al presidente della commissione istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, che potrà essere stabilita entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento del concorso. La commissione esaminatrice deciderà, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta ed il concorrente non sarà presente alla prova, verrà escluso dal concorso.

Art. 10 – Rispetto della legge 10.04.1991, n. 125.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando è garantita la pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 11 – Rispetto della legge 12.03.1999 n. 68.

Per il posto messo a concorso non opera la riserva in favore dei soggetti disabili di cui alla legge 68/1999, avendo questo Ente già rispettato gli obblighi prescritti.

Art. 12 – Graduatoria degli idonei e suoi utilizzi.

La Commissione Giudicatrice formerà una graduatoria provvisoria di merito degli idonei, la cui valutazione complessiva sarà data dalla somma di tutte le valutazioni riportate nelle tre prove.

Una volta rimessi gli atti all'Amministrazione, l'ufficio personale provvederà alla verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti dei candidati idonei, escludendo dal procedimento quelli non in regola.

Alla fine della verifica si provvederà a stilare la graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva sarà formata secondo l'ordine della somma dei punteggi ottenuti dai candidati e compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative. In particolare, a parità di punteggio si osserveranno le preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 693/1996. Si precisa inoltre che l'articolo 3, comma 7, della legge 127/1997, ha abolito i titoli preferenziali relativi all'età e in base all'articolo 22, comma 9, della legge 191/1998, se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Mansuè per quindici giorni e sarà valida per un termine di tre anni dalla data di approvazione, fatte salve espresse e diverse disposizioni di legge

vincolanti per gli enti locali. L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazioni di idoneità.

La graduatoria anzidetta potrà essere utilizzata, in corso di validità, per ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti presso questa Amministrazione, purché non istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione. La stessa graduatoria potrà essere oggetto di utilizzo per eventuali assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato che l'Amministrazione intendesse stipulare.

In virtù della Convenzione stipulata da questo Ente con il Comune di Motta di Livenza (TV), la graduatoria potrà essere utilizzata anche da quest'ultimo per far fronte alle proprie esigenze occupazionali, sia a tempo determinato che indeterminato, qualora ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità, fatta salva la priorità del Comune di Mansuè nell'utilizzo della graduatoria.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva anche la facoltà di accogliere istanze provenienti da altre pubbliche amministrazioni locali di utilizzo della graduatoria. A tal fine si precisa fin d'ora che tali istanze non costituiscono alcun vincolo o obbligo per l'Amministrazione la quale, valutata l'istanza deciderà in merito, in coerenza con le proprie esigenze funzionali o organizzative.

Art. 13 – Visita medica.

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato a sottoporsi a visita sanitaria di controllo dal parte dell'A.S.L. per accertare l'esenzione da difetti che impediscano od ostacolino gravemente l'espletamento delle attività inerenti il posto messo a concorso.

In ogni caso il vincitore, contestualmente o successivamente all'assunzione sarà sottoposto a visita da parte del medico competente, ai sensi del d.lgs. 81/2008.

Art. 14 – Costituzione rapporto di lavoro ed immissione in servizio.

L'assunzione in servizio del vincitore sarà subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni sulle assunzioni previste da leggi presenti e future in materia.

Il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'ordinamento in vigore.

Il vincitore del concorso dovrà presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente entro 30 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale contenente l'elenco della documentazione richiesta.

Nello stesso termine dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ai sensi della vigente normativa.

Qualora il vincitore non ottemperi a quanto sopra indicato, nei termini sopraccitati, si considera rinunciario del posto.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte di uno o più vincitori entro il termine di validità della graduatoria previsto dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla assunzione del successivo concorrente in posizione utile, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

L'assunzione decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. La stessa diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei.

Con la partecipazione al concorso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali e delle altre disposizioni, anche in tema di trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.lgs. 196/2003 e dal Regolamento per l'assunzione del personale dell'Amministrazione Comunale di Mansuè.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Mansuè coinvolto nel procedimento e ai membri delle commissioni concorsuali designati dall'Amministrazione.

Art. 16 – Disposizioni finali.

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

L'Amministrazione si riserva anche la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

L'assunzione è comunque subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis) del decreto legislativo 165/2001.

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate le disposizioni contenute nella vigente normativa, nel Regolamento di cui al D.P.R. 487/1994 in quanto compatibile e nei vigenti regolamenti comunali.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale dell'Ente (telefono 0422204932 – Fax 0422741218 – email personale@comune.mansue.tv.it) o visitare il sito internet www.comune.mansue.tv.it - Sezione Atti Ufficiali.

Dalla Residenza Municipale, li 27/03/2009-

**F.TO Il Segretario Generale - Responsabile del
Servizio Affari Generali
- Mauro Polesel -**

ALLEGATO A) – Fac Simile domanda di ammissione al concorso da inviare con raccomandata A.R. oppure consegnata a mano.

Al Comune di Mansuè
Via Roma 18
31040 Mansuè - TV

OGGETTO: domanda di ammissione al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore contabile di categoria C.

Il sottoscritto	
	Le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome

CHIEDE

Di essere ammesso al concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore contabile di categoria C – posizione economica C1 – C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

A tal fine consapevole, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR sono considerate come rese a pubblico ufficiale

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

	Da compilare o barrare a cura del richiedente	
1.	Di voler chiedere l'ammissione al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato per l'assunzione di un istruttore contabile di categoria C	
2.	Che il proprio nome è il seguente:	
3.	Che il proprio cognome è il seguente:	
4.	Che il proprio codice fiscale è il seguente:	
4.	Di essere nato a (indicare Città e Provincia italiana, oppure lo Stato estero) il e quindi di avere un'età superiore ad anni 18.	
5.	Di essere residente a (indicare anche C.A.P. e provincia)	
	Al seguente indirizzo (indicare con esattezza Via e numero civico)	

6.	<p>Di essere in possesso del seguente titolo di studio:</p> <p>indicare con esattezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> § Titolo di Studio con relativa valutazione. § Istituto scolastico di conseguimento con città di ubicazione. § Anno scolastico di conseguimento. 	
7.	<p>Di essere cittadino</p> <p>(indicare la cittadinanza posseduta, nel rispetto dei requisiti di accesso previsti dal bando di concorso)</p>	
8.	Di essere fisicamente idoneo all'impiego e consapevole che la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica del posto di cui al presente concorso.	
9.	Di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari <i>(solo per i candidati di sesso maschile)</i>	
10.	Di godere di tutti i diritti politici	
11.	<p>Di non aver riportato alcuna condanna penale</p> <p>Oppure:</p> <p>di aver riportato le seguenti condanne penali, anche se sono state concesse amnistie, condoni, indulti o perdoni giudiziari</p>	<p><input type="checkbox"/> (BARRARE LA CASELLA PER DICHIARARE DI NON AVER SUBITO CONDANNE PENALI)</p> <p>INDICARE LE CONDANNE PENALI RIPORTATE:</p>
12.	<p>Di non aver alcun procedimento penale in corso</p> <p>Oppure:</p> <p>Di aver i seguenti procedimenti penali in corso:</p>	<p><input type="checkbox"/> (BARRARE LA CASELLA PER DICHIARARE DI NON AVER PROCEDIMENTI PENALI)</p> <p>INDICARE I PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO e l'Autorità Giudiziaria presso cui pendono:</p>

13.	<p>Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di</p> <p>Oppure</p> <p>Se non iscritto indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime</p>	<p>INDICARE I MOTIVI DI NON ISCRIZIONE O CANCELLAZIONE DALLA LISTE ELETTORALI:</p>
14.	Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento	
15.	Di non essere incorso in decadenza o dichiarati decaduti da un impiego statale	
16.	Di non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da una pubblica amministrazione	
17.	<p>Che tutte le comunicazioni relative al concorso dovranno essere inviate al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dello stesso:</p> <p><i>in caso di mancata indicazione le comunicazioni verranno inviate all'indirizzo della propria residenza</i></p>	
18.	Di essere in possesso del seguente titolo che da luogo a preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994:	
19.	Di essere soggetto disabile e di aver necessità dei seguenti ausili per l'espletamento della procedura concorsuale:	

20.	Di essere soggetto disabile e di avere la necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali	<input type="checkbox"/> (Barrare la casella per dichiarare di essere soggetto disabile e di avere la necessità di tempi aggiuntivi)
21.	Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale e dell'eventuale futura assunzione.	

Si allega alla presente domanda:

	Ricevuta del versamento della tassa concorso
	Copia fotostatica di un documento di identità valido
	Elenco documenti presentati per la partecipazione al concorso redatto in carta semplice in duplice copia e sottoscritto dal concorrente.
	Altri documenti e titoli preferenziali:

Luogo e data

Firma

(da apporre a pena di esclusione per esteso e leggibile)

INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI: I dati forniti sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura stessa. Quanto dichiarato verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Mansuè coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione concorsuale.

ALLEGATO B) - PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito:

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 di caduti per fatto di guerra;
7. i feriti in combattimento;
8. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
9. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
12. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
14. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
15. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
16. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli;
17. gli invalidi ed i mutilati civili;
18. i militari volontari nelle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di non appartenenza ad alcuna categoria, a parità di merito e di titoli la preferenza e determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla minore età.