



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIURIDICA D.

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 06/10/2022, esecutive, con le quali è stato deliberato di dare indirizzo al Responsabile della Posizione Organizzativa – Servizio Personale di attivare le procedure per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di una figura con il profilo di Assistente Sociale, cat. Giuridica D;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

Vista la determinazione n. 809 del 17/11/2022, ad oggetto: "Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale cat. giuridica D, a tempo pieno e indeterminato, presso il Settore Servizi alla persona e Servizi Parascolastici"

Vista la normativa vigente in materia;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale cat. giuridica D, a tempo pieno e indeterminato, presso il Settore Servizi alla persona e Servizi Parascolastici"

Le modalità per la procedura concorsuale sono disciplinate dal presente bando, dal vigente regolamento del Comune di Mortara, nonché dalle norme di legge vigenti in materia.

Il presente concorso pubblico non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento ed, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

La copertura dei posti è in ogni caso subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria.

L'Amministrazione ha provveduto ad espletare, le procedure di mobilità obbligatoria in ossequio all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Mortara:
<http://www.comune.mortara.pv.it>

L'Amministrazione si riserva, inoltre, nello scorrimento della graduatoria la facoltà di richiedere la disponibilità all'assunzione anche per quei candidati che avessero già accettato in altri Enti.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

L'Amministrazione Comunale di Mortara prende atto che non trova applicazione la riserva prevista ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. in quanto la stessa dà luogo solo a frazione di posto. Tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi dall'Amministrazione, ovvero sarà applicata nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei, al raggiungimento di una frazione del 100%.

L'Amministrazione Comunale di Mortara garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

L'Amministrazione Comunale di Mortara garantisce le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi a parità di merito e a parità di titoli hanno diritto a preferenze, ai sensi dell'art. 5 "categorie riservatarie e preferenze" del D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del comparto del personale delle Autonomie Locali, per la categoria giuridica D posizione economica D1, ed è soggetto alle modifiche che verranno introdotte dai futuri contratti collettivi nazionali e decentrati. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali ai sensi di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi a partecipare al concorso pubblico è necessario possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea (in quanto equiparati ai cittadini italiani); ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono, peraltro:

- a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. avere età non inferiore agli anni 18: tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente bando (a norma dell'art. 3 comma 6 della Legge 127 del 15.5.1997);
 3. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 4. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
 5. possesso dei seguenti titoli di studio :



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

- Diploma di Assistente Sociale (D.P.R. 162/1982);
 - Laurea Triennale: classe 06 (D.M. 509/99) in “Scienze del Servizio Sociale”;
 - Laurea di Primo Livello: classe L-39 (D.M.270/04) in “Servizio Sociale”;
 - Diploma di Laurea in “Servizio Sociale” (Vecchio Ordinamento) o titoli equipollenti;
 - Laurea Specialistica della classe 57/S “Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali”;
 - Laurea Magistrale della classe LM-87 “Servizio Sociale e Politiche Sociali” o titoli equiparati;
6. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
 7. non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi;
 8. non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
 9. trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 10. per i candidati di uno degli stati membri dell'Unione Europea, non italiani e, per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è ammesso il titolo di studio **equipollente** a quello sopra indicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia;

tale equipollenza **dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.**

- I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al termine delle prove concorsuali e prima dell'approvazione della graduatoria finale, deve essere richiesta esclusivamente a cura del candidato al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 Roma (e-mail: servizioreclutamento@funzionepubblica.it).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere, ai sensi dell'art. 3, lett. c) D.P.C.M. 7-2-1994 n. 174, il seguente requisito: conoscenza della lingua italiana (scritta e parlata).

11. iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, sezione A o B, istituito ai sensi della Legge n. 84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni, oppure avere presentato regolare domanda di iscrizione a tale Albo.
12. possesso di patente di guida di categoria “B” in corso di validità;
13. avere conoscenza della lingua inglese;

I requisiti richiesti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

Dovranno essere, altresì, posseduti al momento della nomina e all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero mancata comunicazione degli stessi.

PROFILO PROFESSIONALE

L'Assistente Sociale si occupa delle attività riguardanti l'intervento su tutte le problematiche relative alla famiglia, agli anziani, ai minori ed alla disabilità, con i seguenti compiti:

- Servizi alle persone sul territorio.
- Rapporti con Enti ed Istituzioni (locali, del territorio, regionali)
- Rapporti con le Autorità Giudiziarie
- Colloqui in ufficio.
- Visite domiciliari.
- Presenza e convocazione presso Autorità Giudiziarie ecc.
- Accompagnamento di minori in comunità.
- Accompagnamento di anziani in case di riposo.
- Riunioni fuori sede con altri servizi territoriali (SERD, UEPE, Neuropsichiatria infantile ecc).
- Affiancamento e supporto alla famiglia e/o all'individuo.
- Attività istruttoria della pratica, raccolta e inserimento dati, elaborazione, relazioni ed atti conclusivi.
- Gestione e coordinamento delle attività.
- Uso delle attrezzature e degli automezzi.

La figura professionale ricercata è addetta, in via generale ed esemplificativa, alle seguenti attività:

- Rilevare la richiesta dell'utente;
- Predisporre un piano di assistenza sociale;
- Gestire i rapporti con gli utenti e le strutture che erogano i servizi;
- Fornire assistenza agli utenti;
- Monitorare gli interventi predisposti;
- Adattare gli interventi secondo l'evolversi della situazione;
- Costruire reti territoriali di contatti da attivare in risposta alle richieste degli utenti;
- Attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali, con un elevato grado di autonomia operativa;
- Attività di case manager con funzioni di regia e ricomposizione di interventi multidisciplinari operati in ambito sociale, sociosanitario, educativo e specialistico nelle situazioni di accompagnamento di singoli e famiglie;

La figura professionale ricercata è quindi in possesso delle seguenti competenze:

- Competenze di programmazione e gestione dei servizi sociali;
- Competenze di progettazione e gestione degli interventi individuali e collettivi, volti a prevenire e/o fronteggiare adeguatamente situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità accompagnando processi di autodeterminazione e sviluppo di competenze personali, familiari, di gruppo e di contesto;
- Competenze comunicativo- relazionali (gestire le relazioni con gli utenti – lavorare in équipe multidisciplinari);



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

- Competenze analitiche per interpretare i bisogni ed individuare fattori protettivi di ciascuna situazione individuale, familiare, di contesto oltre alle relative problematiche che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale;
- Competenze linguistiche;
- Competenze pratico-operative nella redazione delle relazioni sociali con particolare riguardo alle relazioni professionali mirate all'Autorità Giudiziaria;
- Competenze nell'uso di strumenti informatici di pratica comune.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, e, dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12,00 del giorno 9 febbraio 2023**, con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del COMUNE DI MORTARA – Piazza Martiri della Libertà n. 21, durante gli orari di apertura;
- mediante raccomandata A/R indirizzata al COMUNE DI MORTARA - Ufficio Protocollo – Piazza Martiri della Libertà n. 21 – 27036 MORTARA (PV), indicando sulla busta la dicitura:
“BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE DI CAT. GIURIDICA D.
- mediante PEC *personale* (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo: comune.mortara@pec.regione.lombardia.it e indicando nell'oggetto **“BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE DI CAT. GIURIDICA D.**

l'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria casella di PEC nominativa e i documenti inviati devono essere in formato PDF .La domanda potrà, alternativamente: essere sottoscritta con firma digitale del candidato oppure sottoscritta con firma autografa e recante in allegato copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità del candidato. Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Le domande pervenute oltre i termini, daranno luogo all'esclusione dalla selezione.

Per quanto riguarda l'invio per via telematica, si specifica che dovrà avvenire entro il giorno e l'ora individuati come termine perentorio di scadenza dal presente avviso.

La data di presentazione delle domande è stabilita:

- 1) per le domande presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Mortara, dal timbro dell'Ufficio accettante;
- 2) per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si precisa che non saranno ammesse le domande che, pur essendo state inviate con



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

raccomandata A/R entro il termine di scadenza del bando, siano pervenute all'Ufficio Protocollo del comune oltre il secondo giorno successivo alla suddetta scadenza;

3) per le domande trasmesse a mezzo PEC faranno fede la data e l'ora di notifica di consegna alla PEC sopra indicata, generata automaticamente dal sistema.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, dal malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati sono tenuti a dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito, se diverso dalla residenza, al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti la selezione;
- b) Luogo e data di nascita.
- c) L'indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (se posseduta) al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti la procedura;
- d) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare "*di non avere riportato condanne penali*";
- e) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare "*di non avere procedimenti penali in corso*";
- f) Le eventuali condanne riportate, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001. In caso contrario, si dovrà dichiarare di "*non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale*";
- g) Le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto subite nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e gli eventuali procedimenti disciplinari in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di "*non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso*";
- h) Di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- i) Il titolo di studio posseduto, l'Istituto presso il quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento;
- j) Di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 nr. 196.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

La variazione dei recapiti telematici dichiarati dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative al concorso, all'indirizzo PEC dichiarato.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune di Mortara alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

A norma dell'art.3, comma 5 della Legge 127/97 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Alla domanda di partecipazione redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, sottoscritta dal candidato ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva, dovrà essere allegato:

- una fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione su titoli di riserva (eventuale – solo ai fini del diritto alla riserva);
- dichiarazione su titoli di preferenza (eventuale – solo ai fini del diritto alla preferenza).
- ricevuta comprovante il pagamento della **tassa di concorso di € 10,00**, effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, con l'indicazione del concorso a cui si partecipa effettuato secondo la seguente modalità:

mediante l'applicativo PAGOPA compilabile on-line sul sito del Comune "Pagamenti on-line", pagamento spontaneo *diritti vari* con la causale di versamento TASSA DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE DI CAT. GIURIDICA D".

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Si ricorda che false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dal concorso e la denuncia all'autorità giudiziaria.

L'amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

TITOLI DI PREFERENZA

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza (vedi elenco allegato 2 al presente bando) previsti dalle norme vigenti (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98), in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

I candidati che avranno superato il colloquio, a parità di punteggio, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda.

AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli elenchi dei candidati ammessi, di quelli NON ammessi e l'elenco dei candidati la cui domanda dovrà essere regolarizzata, saranno pubblicati, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Mortara <http://www.comune.mortara.pv.it>.

COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione esaminatrice nominata nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata con atto dal Responsabile dell'ufficio Personale, nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento ed alla determinazione del calendario delle prove, provvederà a stabilire i criteri guida delle prove.

Le prove non potranno aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Successivamente, dopo l'espletamento delle stesse, procederà con la formazione della graduatoria di merito.

L'elenco dei membri di commissione sarà pubblicato sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

CONVOCAZIONE

Sedi d'esame:

La sede, la data e l'ora delle prove saranno comunicati successivamente sul sito istituzionale del Comune di Mortara mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Mortara tramite l'attivazione del link (<http://www.comune.mortara.pv.it/>) ed alla sezione "bandi di concorso".

I candidati dovranno presentarsi alle prove, **muniti di documento d'identità**, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia alla selezione.

Saranno esclusi dalla prova i candidati non in grado di esibire alcuno dei documenti di riconoscimento previsti dalle leggi vigenti o che presentino documenti scaduti.

L'assenza del candidato nel luogo, giorno e ora fissati per le prove d'esame viene considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

La selezione verrà svolta in ottemperanza del nuovo protocollo di sicurezza per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25 maggio 2022;



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia elevato, la Commissione valuterà l'opportunità di procedere all'effettuazione di una prova preselettiva.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla, a carattere psico-attitudinale, sulla base di test bilanciati da risolversi in tempo predeterminato vertenti sulle materie oggetto del presente bando, tendenti a verificare le capacità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per i posti messi a concorso.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.6.2014 n.90, convertito in Legge 11.8.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova selettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, con invalidità uguale o superiore all'80%. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione da rendersi nella domanda di partecipazione al presente concorso.

Il candidato eventualmente ammesso con riserva che ha superato la preselezione sarà ammesso alla prova scritta previo scioglimento della riserva ed eventuale procedura di regolarizzazione della domanda.

PROVE DI ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta (sotto forma di quesiti a risposta sintetica e/o predeterminata e/o svolgimento di un elaborato) ed una prova orale.

L'indicazione della sede ed il diario delle prove saranno pubblicati sul sito dell'Ente tramite le stesse forme di pubblicità utilizzate per la pubblicazione del presente bando di concorso almeno venti giorni prima dell'inizio delle medesime. Con le stesse modalità saranno comunicate la sede e la data di svolgimento della preselezione, nel caso in cui si ricorra alla stessa.

Qualora venisse espletata la prova preselettiva, il possesso dei requisiti generali e speciali necessari per l'ammissione al concorso verrà accertato unicamente per i candidati ammessi che abbiano superato la prova di cui al presente articolo.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo indicato.

La pubblicazione dell'avviso, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione se non ritenute necessarie, ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati nel predetto avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Mortara.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

MATERIE D'ESAME

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali;
- Elementi di Diritto Civile
- Misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali;
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale applicato all'assistenza agli anziani, ai minori, ai disabili ed in generale alle situazioni di disagio e/o di emarginazione;
- Normativa e procedure relative alle forme di protezione giuridica (tutela, curatela e amministrazione di sostegno);
- Normativa nazionale e regionale della Lombardia in materia di minori e famiglia;
- Normativa in materia di procedimento penale minorile;
- Normativa nazionale e regionale della Lombardia in materia di contrasto alla violenza di genere;
- Normativa in materia di disabilità;
- Rapporti con gli Organi giudiziari;
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Nozione di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;

I criteri per la valutazione della prova d'esame saranno definiti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prova stessa, attenendosi alle indicazioni generali contenute nel presente bando.

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie già oggetto della prova scritta ed attinenti al profilo richiesto.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Ai sensi del vigente articolo 37 del D.Lgs. 165/2001, sarà accertata, a tutti i candidati ammessi alla prova orale, l'idoneità in ordine alla conoscenza della lingua inglese tramite la lettura e/o la traduzione di testi nonché l'idoneità in ordine alla conoscenza dell'utilizzo del personal computer e dei sistemi applicativi informatici più diffusi da realizzarsi, eventualmente, anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete e all'organizzazione in rete.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno consultare testi di legge anche se non commentati.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

Del superamento della prova scritta (con conseguente ammissione alla prova orale) verrà data comunicazione, prima della data in cui dovrà essere sostenuta la prova orale, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Mortara (<http://www.comune.mortara.pv.it>).

La prova d'esame sarà valutata in applicazione del regolamento comunale vigente.

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) *punti 30 per la prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova ed essere ammessi alla successiva prova orale è di 21/30;*
- b) *punti 30 per la prova orale fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30 e l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.;*

Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi) o equivalente.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale sarà aperta al pubblico.

Il punteggio finale di ciascun candidato è ottenuto sommando la media dei voti conseguiti nella prova scritta con la votazione conseguita nel colloquio.

Le modalità di svolgimento del concorso pubblico sono stabilite dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi presso il Comune di Mortara e dalle prescrizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art.1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica alle mansioni proprie della professionalità da assumere in considerazione dei compiti richiesti al ruolo specifico.

La partecipazione al concorso costituisce accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni di cui al presente bando.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'ammissione o la non ammissione dei candidati alle prove selettive, previa istruttoria delle istanze pervenute consistente nella verifica dei requisiti individuati dal bando come necessari ai fini della partecipazione, viene disposta con determina del Servizio personale e viene comunicata agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente e all'Albo pretorio comunale.

L'Amministrazione può disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle istanze di ammissione presentate.

L'integrazione dovrà essere sottoscritta e consegnata prima dell'effettuazione della preselezione o, in caso quest'ultima non fosse espletata, prima della prova scritta.

I candidati che hanno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso entro il termine prescritto, si intendono ammessi alle prove, sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

partecipazione al momento della assunzione ovvero prima dell'emissione del provvedimento favorevole e dovranno presentarsi per la prova scritta nel giorno, ora e luogo indicati con un valido documento di riconoscimento, pena la non ammissione alla prova.

L'assenza o il ritardo anche ad una sola prova costituisce rinuncia espressa al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla assunzione in servizio delle unità programmate - ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Le prove di concorso avverranno con modalità rispettose dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, oltre che nella domanda di ammissione, gli aspiranti portatori di handicap dovranno preventivamente segnalarlo agli Uffici del Personale anche via e-mail personale@comune.mortara.pv.it, specificando l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

GRADUATORIA

Il punteggio finale di ogni singolo candidato è dato dalla somma della media dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Al termine, la commissione formerà un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei tenendo conto delle riserve e delle precedenze e a parità di voti, dei titoli che danno diritto a preferenze, secondo l'ordine indicato dall'art.5, comma 5, e dall'art. 3 comma 7 della legge 127/1997.

La graduatoria concorsuale, dopo essere stata approvata formalmente con determinazione del Responsabile del Settore Gestione del Personale unitamente ai verbali rassegnati dalla Commissione Esaminatrice, è pubblicata sul sito internet del Comune di Mortara (www.comune.mortara.pv.it), è efficace secondo i termini di legge e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato/part-time.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative entro i termini di legge.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, nello scorrimento della graduatoria la facoltà di richiedere la disponibilità all'assunzione anche per quei candidati che avessero già accettato in altri Enti.

Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge e avrà decorrenza dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

IDONEITA' PSICO-FISICA

L'Amministrazione si riserva di accertare, continuativamente ed incondizionatamente, la sussistenza del requisito relativo all'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del profilo messo a concorso.

ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO

Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa di legge per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini che verranno previsti mediante comunicazione da inviarsi a mezzo PEC o raccomandata a/r.

L'assunzione in servizio, in caso di esito positivo, avverrà mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro, successivamente alla presentazione dei documenti richiesti.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento – apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione – non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, verrà rescisso, in quanto subordinato a tali essenziali e imprescindibili condizioni sospensive.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Al lavoratore assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato di norma non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro ente prima del compimento del terzo anno di servizio.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

PUBBLICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune (<http://www.comune.mortara.pv.it>)

Del presente avviso è data inoltre adeguata pubblicità mediante avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale – “Concorsi ed Esami e sul portale InPA;

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.mortara.pv.it (percorso: Amministrazione trasparente/Bandi di concorso).

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati, con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente per le finalità ammesse dalla legge e relative alla gestione della presente procedura selettiva e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione della procedura in oggetto.

Responsabile della protezione dati (DPO) è la **società Halley Lombardia Srl con sede a Cantù Viale Cesare Cattaneo 10B - Tel 0317078111**

PEC: halleylombardia@halleypec.it

e-mail: info@halleylombardia.it

Referente per il titolare: Team DPO

PEC: gdpr@halleypec.it – e-mail: gdpr@halleylombardia.it

ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la rag. **Maria Rita Maccarini - Responsabile P.O. Ufficio Personale.**

Eventuali chiarimenti e/o informazioni non rinvenibili nel presente bando contattare l'Ufficio Personale del Comune di Mortara:

- Telefono 0384-256411

- email: personale@comune.mortara.pv.it

- PEC comune.mortara@pec.regione.lombardia.it

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet del Comune di Mortara al seguente indirizzo. <http://www.comune.mortara.pv.it>



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rimanda alle disposizioni generali previste dalla inerente normativa di legge, tra cui il D.Lgs. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mortara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla procedura di selezione e/o alle relative assunzioni, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel bando.

Per comunicazioni è possibile rivolgersi, a mezzo mail, al Settore Personale del Comune di Mortara all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.mortara.pv.it

IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
UFFICIO PERSONALE
Maria Rita Maccarini

*Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione
digitale D.Lgs. N. 82/2005 e s.m.i.*

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 20 Dlgs 82/2005.



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

Al. 1

All'Ufficio Personale
del Comune di Mortara
Piazza Martiri della Liberta' 21
27036 - MORTARA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D.

Il / La sottoscritto/ a _____ (cognome e nome),
nato/a a _____ il _____, Codice Fiscale _____

CHIEDE

di poter essere ammess__ al concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto profilo professionale di Assistente Sociale categoria D presso il Comune di Mortara.

Chiede che le comunicazioni relative al presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo:

in _____ (comune e sigla provincia), Via _____ n. _____,
C.A.P _____, Recapito telefonico (fisso o cellulare) _____, indirizzo e-mail
_____ e indirizzo PEC _____.

Inoltre

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci:

1. di essere nat__ a _____ il _____ codice fiscale _____;



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

2. di essere residente in _____ (provincia _____) - CAP _____
Via _____;

3. di essere:

- celibe
- nubile
- coniugat__
- separat__

4. di avere numero _____ figli di cui numero _____ a carico;

(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);

5. di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

6. di essere:

- cittadino/a italiano/a;
- cittadino/a di uno Stato dell'Unione Europea _____;
- familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

7. di:

- essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;
- non essere iscritt__ o di essere stat__ cancellat__ dalle liste elettorali del Comune di _____ per il seguente motivo:
_____;

8. di avere il godimento dei diritti civili e politici;



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

9. di non essere stato dichiarato interdetto, o sottoposto a misure che escludono – secondo la normativa vigente – la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
10. di essere fisicamente idoneo alle mansioni richieste per il posto messo a concorso;
11. di essere (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva) in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
12. di:
- non avere subito condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
 - di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR del 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero licenziato ai sensi art. 25 commi 6 e 7 CCNL 1994/97;
 - di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
 - di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
13. di essere in possesso di eventuali requisiti che danno diritto a riserve, o precedenza o preferenze nella graduatoria di merito (*la dichiarazione va fatta anche in caso negativo*);

14. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ rilasciato da
_____ il _____ con la seguente
valutazione _____;



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

15. di autorizzare il trattamento dei miei dati personali per le finalità legate al concorso, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27.04.2016 e di essere informato/a che i dati personali, ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda saranno trattati dal Comune di Mortara al solo scopo di permettere l'espletamento del concorso in oggetto, l'adozione di ogni provvedimento annesso nonché tutti gli atti allo stesso conseguenti;
16. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando;
17. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Mortara per comunicazioni inerenti il presente concorso;
18. Solo per i candidati portatori di handicap specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.
19. di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti del D.P.R. 62/2013 costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Data, _____

firma per esteso



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

ALLEGATI:

- ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di €.10,00, indicante il concorso cui si partecipa;
- fotocopia leggibile del documento di identificazione in corso di validità.
- *curriculum vitae e professionale* in formato europeo redatto su carta semplice, datato e sottoscritto.
- eventuale documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6.08.2013, n. 97 (solo per i cittadini extra- comunitari).
- eventuale documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.
- eventuale certificazione da cui risulti un'invalità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla eventuale prova preselettiva).



C I T T A' D I M O R T A R A

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE

AII. 2

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 di preferenza, la precedenza 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) dalla minore età.