



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 – SERVIZI INTERNI E GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n. 17 in data 17/01/2020;

RENDE NOTA

L'indizione di concorso pubblico per esami in oggetto con le modalità sotto riportate.

La vacanza dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/89, la presente selezione viene effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Sul concorso opera la riserva di cui alla legge n.68/99 - limitatamente alle categorie di cui all'articolo 18.

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento Speciale per i Procedimenti Concorsuali del Comune di Lodi.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n.5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL PROFILO PROFESSIONALE – DECLARATORIA

“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Competenze:

Svolge attività di carattere istruttorio sia in campo amministrativo che in quello economico- finanziario rilascia certificazioni e documenti. Svolge il suo lavoro con attività caratterizzata da contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi e amministrativi

L'attività è caratterizzata da media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale

Conoscenze:

Sono richieste approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e/o un grado d'esperienza pluriennale, con necessità d'aggiornamento, le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi nei seguenti campi:

- *ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;*
- *elementi in materia di documentazione amministrativa;*
- *ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento specifico ai diritti, ai doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti;*
- *elementi di Diritto Amministrativo e in particolare gli atti amministrativi e la Legge 241/1990 con successive modificazioni;*
- *principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;*
- *nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici;*
- *elementi in materia di Codice degli Appalti, dal D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni;*
- *elementi di legislazione urbanistica ed edilizia nazionale e regionale,*
- *normativa in materia di demanio pubblico e di patrimonio disponibile ed indisponibile,*
- *lingua inglese;*
- *applicativi informatici come word, excel, posta elettronica, internet, etc.*

ART.1 -TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica e posizione economica C1.
2. Tredicesima mensilità.
3. Indennità contrattuali, salario accessorio e assegno per il nucleo familiare se, ed in quanto dovuti.
4. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. **Requisiti di studio- titolo di studio:**

Titolo di studio: Diploma di Esame di Stato conclusivo dei corsi di istruzione secondaria superiore.

Il cittadino della Comunità Europea ovvero appartenente alle categorie come sotto specificate può presentare domanda di partecipazione al concorso, citando il titolo straniero e chiedendo di essere ammesso al concorso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs.165/2001 (ammissione sotto condizione) in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione, deve essere richiesta, dal concorrente, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica - UORCC.PA- Servizio Reclutamento Corso Vittorio Emanuele II, 116 – 00186 Roma Tel. 06. 6899 7514 / 7563 Fax: 06. 6899 7280 e al Ministero dell'Università e della ricerca scientifica - Ufficio IX (per i titoli di studio a carattere accademico) Piazzale Kennedy, 20 - 00144 Roma Tel. 06.9772 7450 / 7061 Fax: 06. 9772 7242.

2. **Requisiti Generali:**

- a. Cittadinanza italiana: Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
- b. Età: non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge allo scadere del bando.
- c. Idoneità fisica all'impiego: in base alla normativa vigente l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato risultato vincitore.
- d. Godimento dei diritti civili e politici
- e. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. il

Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.

- f. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/2001 (licenziamento disciplinare).
- g. Non essere mai stati ammessi all'istituto della messa in prova introdotta con legge n. 67 in data 28.04.2014.
- h. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
- i. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di incompatibilità e inconfiribilità previste dal citato D.Lgs. n.39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo del concorso).
- j. Avere regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985
- k. Conoscenza della lingua inglese (art. 31 , comma 1, D.Lgs. n.165/2001 come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n.75/2001).
- l. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti - di studio e generali - devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di concorso

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:

- a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART.3 -REQUISITI PER I SOGGETTI RISERVATARI

1. Per i riservatari ai sensi della legge 68/99 oltre ai requisiti di studio e generali per l'accesso sopra riportati è richiesta l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 18 della legge 68/1999.
2. I requisiti per la fruizione della riserva debbono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando
3. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente paragrafo, anche se posseduti entro tale data, esclude il /la candidato/a dal beneficio.

ART. 4- DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare al concorso devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente bando (Allegato A) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente **entro le ore 12,00 del 30 marzo 2020-** (30° giorno successivo (non festivo) alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente concorso nella Gazzetta Ufficiale - 4^ s.s. - concorsi ed esami).
2. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervengano al Comune nei 15 giorni successivi a quello di scadenza.

3. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A).
4. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità:
 - a. mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Palazzo Municipale – Piazza Mercato, 5 – Lodi (LO);
 - b. mediante invio a mezzo servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Lodi – Servizio Personale – Piazza Mercato, 5 – 26900 Lodi (LO); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il 15° giorno non festivo successivo al predetto termine di scadenza;
 - c. mediante trasmissione con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (comunedilodi@legalmail.it). In tal caso, indicare nell'oggetto della mail “DOMANDA DI CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” Non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.
5. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate al Comune per via telematica con una delle seguenti modalità:
 - se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato é rilasciato da un certificatore accreditato;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico mediante uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, dell'identità SPID;
 - quando l'autore é identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'art. 64, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del D.P.R. n. 445/2000;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata (PEC) di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185/2008, convertito dalla Legge n. 2/2009. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.

➤ L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

➤ L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto previsto nel fac-simile di domanda salvo che i difetti non siano facilmente tempestivamente sanabili.

ART.5 -DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA

1. Fotocopia integrale documento di identità.
2. Ricevuta tassa di concorso: ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso - ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87, non rimborsabile, effettuato a mezzo versamento su conto corrente postale n. 32931206 o bonifico bancario IBAN IT 50H0503420301000000000757 intestato a: Comune di Lodi servizio di tesoreria - via Cavour - 26900 Lodi (LO) o a mezzo pagamento al Tesoriere Comunale direttamente presso gli sportelli della predetta banca in via Cavour - Lodi - indicando con precisione la causale del versamento: Tassa di concorso di Istruttore Amministrativo Contabile.

ART. 6 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Il dirigente del servizio Risorse Umane può disporre in ogni momento - su proposta della Commissione Giudicatrice - con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti.

2. L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:
 - **omessa sottoscrizione della domanda di ammissione - in calce alla domanda stessa;**
 - **mancata indicazione del concorso cui si intende partecipare.**

ART. 7- PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare le preferenze e precedenza, a parità di merito, si fa riferimento, fatta eccezione per l'età, così come previsto dall'art. 3 della legge n. 127/1997 così come modificato dalla legge 191/1998, al contenuto dell'art. 44 del vigente Regolamento Speciale per i procedimenti concorsuali del Comune di Lodi, che qui si intende integralmente riportato.
2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione interessata, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Lodi ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.
3. In conformità a quanto disposto dalla Legge n. 127/97, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

ART. 8- PROVE D'ESAME

1. Il concorso è per esami, che si articoleranno in due prove scritte ed un colloquio.
2. Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 18/30 (salvo diversa determinazione della Commissione Giudicatrice).
3. Il colloquio si intende superato se il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 18/30 (salvo diversa determinazione della Commissione Giudicatrice). Lo stesso si terrà in aula aperta al pubblico, che dovrà pertanto essere di capienza idonea al fine di assicurare la massima partecipazione.
4. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prime due prove e della votazione conseguita nel colloquio.

ART. 9- PROGRAMMA D'ESAME

1. Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale vertenti sulle seguenti materie:
 - diritto costituzionale,
 - diritto amministrativo,
 - ordinamento degli enti locali (T.U. 267/2000 e sue integrazioni),
 - diritti ed obblighi dei dipendenti comunali,
 - procedimento amministrativo e diritto d'accesso,
 - normativa in materia di tutela della privacy,
 - elementi di ragioneria pubblica,
 - elementi di legislazione di finanza locale,
 - elementi di diritto civile,
 - elementi di diritto penale,
 - codice degli appalti dlgs 50/2016 e ss.mm.ii e DPR 207/2010 per quanto ancora vigente
 - elementi di legislazione urbanistica nazionale e regionale,
 - elementi di legislazione edilizia,
 - normativa in materia di demanio pubblico e di patrimonio disponibile ed indisponibile,
 - nozioni sulla classificazione gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Pubblica Amministrazione.

1^ PROVA SCRITTA: test a risposta multipla ovvero test a risposta sintetica su uno o più argomenti delle materie di esame;

2^ PROVA SCRITTA (a contenuto teorico pratico) redazione di uno schema di provvedimento amministrativo relativo ad una o più materie previste dal programma d'esame;

PROVA ORALE: colloquio finalizzato alla conoscenza delle materie suindicate. Nel corso della prova orale si provvederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese e verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel, posta elettronica, internet). Il punteggio massimo attribuibile a tale verifica (lingua e apparecchiatura e applicazioni informatiche) sarà di 2 dei 30 punti a disposizione della commissione per la valutazione della prova orale.

Durante le prove scritte non sarà consentita ai candidati la consultazione di codici, leggi e decreti.

ART. 10 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il giorno, l'ora, la sede delle prove scritte e della prova orale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso, almeno 15 giorni prima lo svolgimento della prima prova scritta.
2. I candidati dovranno presentarsi, **senza necessità di nessun preavviso**, muniti di valido documento di riconoscimento.
3. I candidati che non si presenteranno nelle ore e nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno automaticamente considerati rinunciatori.
4. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il presente Concorso saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet indicato al primo comma.
5. Anche l'ammissione alla prova orale sarà comunicata solo tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso, almeno 24 ore prima dalla data stabilita al primo comma.
6. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge**

ART. 11 - PRESELEZIONE

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 30 (trenta), si procederà all'effettuazione di una prova preselettiva sulla base di test bilanciati da risolversi in tempo predeterminato vertenti sulle materie oggetto del concorso e verranno ammessi alla successiva fase del concorso i primi 30 (trenta) candidati. Nel caso di ex aequo si avrà riguardo alla minore età anagrafica.
2. Alla preselezione potranno partecipare tutti i concorrenti che avranno presentato domanda di ammissione al concorso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata dopo la preselezione.
3. Il diario, la sede e l'ora dell'eventuale prova di preselezione sarà resa nota ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso. Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento.
4. **L'esito della preselezione sarà pubblicato sul sito del Comune di Lodi www.comune.lodi.it ->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso; non sarà data alcuna comunicazione personale.**
5. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

ART. 12 - GRADUATORIA

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice, che opererà secondo quanto previsto dall'art. 24 del vigente Regolamento Speciale per i procedimenti concorsuali del Comune di Lodi, redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportato da ciascun candidato, che l'Amministrazione dovrà approvare con apposito provvedimento.
2. La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune.
3. Eventuali impugnative dovranno essere presentate a decorrere dal giorno di pubblicazione.

4. La graduatoria del concorso vale per due anni dalla data di pubblicazione, salvo modifiche di legge.
5. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.
6. E' in facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare la predetta graduatoria per le assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero successivamente necessarie.
7. I vincitori del concorso, così come previsto dal d.l. 4/2019 convertito in legge 26/2019 hanno l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 13- PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il vincitore del concorso dovrà presentare - all'atto dell'assunzione in servizio - dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 attestante:
 - Cittadinanza italiana;
 - Godimento dei diritti civili e politici
 - Non aver riportato condanne penali
 - Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - Stato di famiglia
 - Codice fiscale
2. Dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, richiamate dall' art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e smi. In caso contrario presentazione di opzione per la nuova Amministrazione.
3. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, viene data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 14- CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, (l'accertamento della insussistenza di difetti, o imperfezioni, che possono influire sullo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro verrà effettuata dal medico competente dell'ente), il vincitore dovrà sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, vengono indicati:
 - tipologia del rapporto di lavoro;
 - data di inizio del rapporto di lavoro;
 - durata del periodo di prova.
3. Al vincitore risultato inidoneo alla visita medica verrà notificato l'atto di non sottoscrizione del "contratto di assunzione"
4. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 15- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016, i dati personali dichiarati dai candidati, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura concorsuale. A tal fine la presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

ART. 16 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Per effetto della partecipazione alla concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, dei C.C.N.L. comparto Funzioni Locali e del Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso adottato dalla Giunta Comunale con atto n.438 in data 17.10.2000.
2. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso, nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla concorso.

3. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane: Personale – gestione giuridica del Comune - P.zza Mercato, 5 (2° piano) – tel. 0371409208/209-email: personale@comune.lodi.it, copia integrale del presente bando è disponibile nella banca dati: www.comune.lodi.it: Amministrazione trasparente -> bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line.

Lodi, gennaio 2020

IL DIRIGENTE
f.to dott. Alberto Giani

Allegato

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO A E PARITA' DI TITOLO

(dpr 487/94 e dpr 693/96)

Le categoria 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. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatti 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 fatti 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 nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
3. dalla più giovane età (come introdotto dall'art. 3 – comma 9 – legge 191/98)