



COMUNE DI OLBIA

PROVINCIA DI OLBIA – TEMPIO

BANDO DI PUBBLICO CONCORSO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, AREA AMMINISTRATIVA

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E PERSONALE

Vista la deliberazione di G.C. n° 130/2008 - Piano assunzioni 2008;
Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto il D.Lgs. n° 165/2001;
Visto il D.P.R. 445/2000;
Vista la legge 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
Visti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Regioni – Enti Locali.

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione del concorso

1. E' indetto pubblico concorso, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n° 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, Area Amministrativa.

ART. 2 - Trattamento economico

1. Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per la categoria D1 dal C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali del 11/04/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. Regioni EE.LL. e dagli accordi collettivi decentrati.

ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/94, pubblicato nella G.U. del 15/02/94, serie generale n° 61;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non maggiore di anni 60 compiuti;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione prima dell'assunzione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- d) per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;
- e) **Possesso del seguente titolo di studio e titoli equipollenti:** laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e Commercio o in Scienze dell'Amministrazione ovvero Laurea di tipo triennale (L) appartenente alle seguenti classi ai sensi del D.M. 04/08/2000: n° 2 classe delle lauree in Scienze dei Servizi Giuridici; n° 31 classe delle lauree in Scienze Giuridiche; n° 15 classe delle lauree in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali; n° 17 classe delle lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione aziendale; n° 28

classe delle lauree in Scienze economiche e n° 19 classe delle lauree in Scienze dell'Amministrazione ovvero laurea universitaria (L) appartenente alle seguenti classi ai sensi del D.M. 16/03/2007: n° 14 Scienze dei Servizi Giuridici; n° 16 Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione; n°18 Scienze dell'Economia e della gestione aziendale; n° 33 Scienze economiche e n° 36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;

f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;

g) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;

h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;

i) non sono inoltre ammessi alla selezione coloro che siano stati collocati a riposo, ai sensi della Legge 24/05/1970 n° 336 e successive modifiche e integrazioni.

2. Per i cittadini stranieri ammessi al concorso ai sensi del presente bando è, inoltre, richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, l'adeguata conoscenza della lingua italiana e la regolare presenza sul territorio italiano.

3. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione nonché, relativamente al vincitore, alla data dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dal concorso ovvero, se sopravvenuto prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente bando ed indirizzata al Dirigente AA.GG. e Personale del Comune di Olbia - via Dante 1 - CAP 07026 OLBIA, dovrà essere inviata, a pena di esclusione dalla selezione, **entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sul B.U.R.A.S.**

2. Le domande di ammissione dovranno pervenire per posta, preferibilmente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite corriere, ovvero dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio del Personale - Via Dante, 1 secondo piano - dal lunedì al venerdì ore 10,00 - 13,00 e il lunedì e mercoledì ore 17,00 - 18,00, ove saranno protocollate. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare all'Ufficio predetto anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo all'Ente.

3. Le domande inviate a mezzo corriere o presentate direttamente all'Ufficio del Personale devono pervenire all'Ente per la protocollazione entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sul B.U.R.A.S.. Entro il medesimo termine devono essere spedite le domande a mezzo posta.

4. Le domande spedite a mezzo posta entro il termine di cui al comma 3, devono pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di decadenza, entro i dieci giorni lavorativi successivi alla scadenza dello stesso.

5. La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

6. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

7. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione al concorso, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

8. Qualora il candidato si avvalga di una spedizione a mezzo posta che non preveda una ricevuta di ritorno, si assumerà l'onere di provare l'avvenuta ricezione nei termini previsti, nonché la data dell'invio della domanda nell'eventualità in cui questa non risulti dall'apposito timbro; in caso di mancanza di prova adeguata, la domanda è accettata se pervenuta al protocollo entro il termine di cui al comma 3.

9. In caso di inoltro della domanda a mezzo posta o corriere, il concorrente dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: "CONTIENE DOMANDA PER IL PUBBLICO CONCORSO PER LA COPERTURA A TEMPO

INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N° 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, AREA AMMINISTRATIVA”.

ART. 5 - Contenuto della domanda

1. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente bando e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione al concorso sotto la propria personale responsabilità.
2. Il candidato dovrà inoltre indicare il concorso a cui intende partecipare e inoltre dichiarare:
 - a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza;
 - b) indirizzo cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti il concorso ed eventuale recapito telefonico, e – mail e telefax;
 - c) il comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
 - d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza degli stessi.;
 - e) di essere fisicamente idoneo al servizio;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione del punteggio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data in cui è stato conseguito;
 - g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse; la dichiarazione va resa anche se negativa;
 - h) l'eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, danno diritto alla preferenza nella graduatoria in caso di parità di punti (si veda l'allegato B);
 - i) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi aggiuntivi necessari (L.104/92);
 - l) la lingua straniera prescelta per la prova orale (inglese, francese, tedesco, spagnolo);
3. Tutti i documenti e le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione e di eventuali titoli di preferenza dichiarati dal candidato in domanda, saranno acquisiti prima della costituzione del rapporto di lavoro. I predetti documenti e certificati non dovranno essere pertanto allegati alla domanda.
Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.
4. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, **a pena di esclusione dal concorso**. La firma non deve essere autenticata.
5. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre:
 - Ricevuta di pagamento del rimborso delle spese di selezione pari a € 7,75 da effettuarsi mediante versamento sul conto corrente postale n° 222075 intestato alla Tesoreria del Comune di Olbia, con indicazione della causale di versamento. **Tale ricevuta di versamento dovrà essere allegata a pena di esclusione, salvo regolarizzazione ex art. 7 del presente bando.**
 - Preferibilmente copia dell'allegato B) al presente bando, debitamente datato e firmato o, in alternativa, dichiarazione, datata e firmata dal concorrente, contenente l'indicazione di eventuali titoli che, a norma delle vigenti disposizioni, danno diritto alla preferenza.

ART. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di concorso è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e del procedimento di assunzione in servizio.
2. I dati potranno essere trasmessi ad altre Pubbliche Amministrazioni che eventualmente richiedano di utilizzare la graduatoria del concorso.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 7 - Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio del Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni **sanabili**, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.
2. **Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione nel termine assegnato sarà escluso dal concorso.**

3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso al concorso, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo 4° comma.
4. L'eventuale esclusione dal concorso, disposta con determinazione del Dirigente AA.GG. e Personale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma, posta celere o notificata.

ART. 8 – Calendario delle prove

1. Il calendario e la sede delle prove saranno resi noti ai candidati con telegramma, lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta celere, inviati non meno di venticinque giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Per la data di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.
2. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, dovranno presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.
3. Copia del calendario delle prove è affissa all'Albo Pretorio fino all'espletamento delle prove stesse.
4. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nel comma 1 verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

ART. 9 – Prove d'esame

1. Sono previste nell'ordine: una preselezione (**eventuale**), una prova psico - attitudinale, due prove scritte (di cui una a contenuto teorico e l'altra a contenuto teorico – pratico) e una prova orale.

Eventuale preselezione

Qualora i candidati ammessi al concorso siano in numero superiore a 50, le prove saranno precedute da una preselezione consistente in test a risposta orientata vertenti sulle materie previste per le prove d'esame. **Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà considerato ai fini del punteggio finale.**

Prova psico - attitudinale

La prova è finalizzata alla valutazione della personalità e delle attitudini richieste dalla categoria e dal profilo professionale del posto da ricoprire.
Consisterà nella somministrazione di un test e/o inventario personologico e/o in un colloquio per valutare la rispondenza dei candidati al profilo ideale del posto da ricoprire previamente individuato dalla Commissione Esaminatrice.

Materie prove scritte:

- Diritto amministrativo e Costituzionale;
- Ordinamento degli enti locali;
- Legislazione in materia di appalti e contratti pubblici;
- Elementi di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti.

1° Prova (a contenuto teorico) La prova consisterà nella redazione di un elaborato sulle materie sopra indicate.

2° Prova (a contenuto teorico – pratico) La prova consisterà nella redazione di un atto amministrativo con riferimento alle materie sopra indicate.

Prova orale:

- Materie delle prove scritte;
 - Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II).
2. All'interno della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato tra inglese, francese, tedesco e spagnolo e di adeguate conoscenze informatiche mediante una prova pratica o teorica riguardante l'utilizzo del personal computer.

ART. 10 – Criteri di valutazione

1. Nel caso in cui si renda necessaria la preselezione ai sensi dell'art. 9, la commissione avrà a disposizione 30 punti e saranno ammessi alla prova successiva esclusivamente i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.
2. La Commissione Esaminatrice, ai sensi degli artt. 86 e 108 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dispone complessivamente di 10 punti per la valutazione della prova psico-attitudinale e 30 punti per la valutazione di ciascuna prova scritta.
3. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che abbiano riportato nella prova psico-attitudinale un punteggio minimo di 7/10. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta almeno 21/30.
4. Ai sensi dell'art. 121 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la Commissione dispone di 35 punti per la valutazione della prova orale così suddivisi:
 - Colloquio punti da zero a 30;
 - Conoscenza della lingua straniera punti da zero a 2,5;
 - Conoscenze informatiche punti da zero a 2,5.
5. La prova orale è superata a condizione che il candidato riporti le seguenti votazioni minime:
 - Colloquio punti 21;
 - Conoscenza lingua straniera punti 1,7;
 - Conoscenze informatiche punti 1,7.

ART. 11 – Esito delle prove

1. L'esito delle prove **non sarà comunicato** personalmente ai candidati ma verrà pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio dell'Ente; i candidati potranno altresì contattare l'ufficio del Personale al n. 0789/52237-52233 - 27618.

ART. 12 - Formazione della graduatoria

1. Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio conseguito in ciascuna prova d'esame, **escluso il punteggio conseguito nella preselezione e nella prova psico-attitudinale**.
2. A parità di votazione nella graduatoria saranno preferiti, nell'ordine di merito, i candidati che, avendo segnalato i titoli preferenziali in sede di domanda, preferibilmente servendosi dell'apposito allegato B), dimostrino di appartenere alle categorie ivi indicate.
3. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore AA.GG. e Personale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

ART. 13 - Presentazione dei documenti

1. Il candidato che all'esito del concorso risulterà vincitore sarà convocato per l'assunzione a mezzo raccomandata A.R. o posta celere, a presentarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa, a pena di decadenza, per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.
2. Il termine di cui al comma 1 può essere prorogato per motivate gravi esigenze sino a 60 giorni.
3. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o gli stessi siano venuti meno, si procederà all'annullamento della graduatoria nella parte in cui il medesimo candidato è stato dichiarato vincitore.
4. Fermo restando il diritto all'assunzione e conservazione del posto, per coloro che siano chiamati in servizio di leva o civile sostitutivo, richiamati temporaneamente alle armi e per le donne in stato di gravidanza e puerperio, la proroga di cui al comma 2, ove richiesta, si estende a tutto il periodo per il quale i medesimi siano effettivamente impossibilitati a prendere servizio.

ART. 14 - Assunzione in servizio

1. Il candidato dichiarato vincitore, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in prova in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, Area Amministrativa, a tempo indeterminato e a tempo pieno.
2. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine stabilito dall'amministrazione, decadrà dalla nomina.
3. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 15 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 16 - Norma di rinvio

1. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando, si fa rinvio al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n° 178 del 16/06/2004 e successive modifiche ed integrazioni.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Olbia, via Dante 1, tel. 0789/52237- 52233 - 27618 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00 e il lunedì e mercoledì dalle 15,30 alle 18,30. Il presente bando è disponibile anche sul sito Internet www.comune.olbia.ot.it

Olbia lì, 16/07/2008

Il Dirigente del Settore Affari Generali e Personale
D.ssa Annamaria Manca

ALLEGATO A

Al Dirigente AA.GG. e Personale
del Comune di Olbia
via Dante n° 1
07026 OLBIA (OT)

Barrare con una crocetta le dichiarazioni che interessano.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
e residente a _____ Prov. _____
via/piazza _____ n° _____
telefono/cell. _____ telefax _____
Codice fiscale _____ E-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al pubblico concorso, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di **n° 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1**. A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara:

- di essere in possesso della seguente cittadinanza: _____
- se cittadino straniero, di godere nel proprio paese dei diritti civili e politici, di trovarsi regolarmente nel territorio italiano, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. _____)
oppure
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:

oppure
- di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per il seguente motivo:

- (**anche per i candidati di sesso femminile**) di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva o volontario.
oppure
- (**anche per i candidati di sesso femminile**) di non essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva o volontario per i seguenti motivi:

- di non aver riportato condanne penali
oppure
- di aver riportato le seguenti condanne penali:

- di non avere procedimenti penali in corso
oppure
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

- di essere fisicamente idoneo/a all'impiego
- di non essere stato destituito/a o dispensato/a né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stato/a licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione

oppure

- di essere stato/a destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per i seguenti motivi:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____
in data _____ con la seguente votazione _____

- di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

Eventuali cause di risoluzione: _____

oppure

- di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- di aver diritto alla preferenza nella nomina, a parità di punteggio, in base ai titoli indicati nell'allegato B), che si allega alla presente domanda datato e firmato. (In alternativa il candidato può allegare alla presente domanda una dichiarazione attestante il possesso dei predetti titoli);

- di essere portatore di handicap bisognoso per le prove scritte dei seguenti ausili:
_____ e tempi aggiuntivi di ore _____ e per la prova orale dei seguenti ausili:
_____ e tempi
aggiuntivi di ore _____

- di scegliere la seguente lingua straniera per la prova orale:

- inglese
 francese
 tedesco
 spagnolo

- di allegare altresì la ricevuta di pagamento del rimborso delle spese di concorso;

che tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo:

Data _____

Firma

ALLEGATO B

TITOLI DI PREFERENZA

(barrare con una crocetta ciò che interessa)

(Art. 125 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

Categorie di soggetti che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra;
- l) figli dei mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- p) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) gli invalidi e i mutilati civili.
- u) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

FIRMA

Si ricorda che:

a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata, nell'ordine:

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

Ai fini dell'applicazione delle preferenze per figli a carico **si intendono** i figli di età inferiore ai 18 anni compiuti, ovvero, senza limite di età nel caso si trovino, a causa di infermità, nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi a proficuo lavoro, che siano conviventi del candidato risultanti dallo stato di famiglia e che la citata condizione di infermità deve risultare, in maniera espressa, da certificazione rilasciata dalla ASL. Nessun altro tipo di certificazione medica può essere accettata in sostituzione.