

COMUNE DI MAGNACAVALLO
Provincia di Mantova

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”
CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1 – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE
ALL’AREA AMMINISTRATIVA/SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA**

Prot. n. 6512/2021

Scadenza: 31/01/2022

IL RESPONSABILE
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA
(competente del servizio gestione del Personale)

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 45/2020 ad oggetto: “Approvazione nuova dotazione organica e modifica Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2020/2022 approvato con deliberazione di G.C. n. 14 del 17/02/2020” con la quale si disponeva l’attivazione delle procedure per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D1) da assegnare all’Area Amministrativa/ Servizi Generali, Scuola e Cultura;

Vista la deliberazione di G.C. n. 28/2021 ad oggetto: “Approvazione nuova macrostruttura dell’Ente con decorrenza dal 01/05/2021”;

Vista la propria determinazione n. 34 del 30/11/2021 di approvazione del presente bando;

Visti:

- il nuovo ordinamento professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- il C.C.N.L. funzioni locali del 21/05/2018 in vigore per il comparto Funzioni Locali;
- il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni
- il D. Lgs. n. 165/2001; sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. n. 174/1994;
- il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996;
- il D.P.R. n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa;
- la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le Linee guida sulle procedure concorsuali;
- il D. Lgs. n. 215/2001 e n. 66/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l’art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017;
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- le disposizioni normative per l’accesso agli impieghi del Comune di Magnacavallo approvate con deliberazione G.C. n. 83/2021.

Fatto presente che l’assunzione è subordinata:

- alla mancata assegnazione di personale secondo la procedura prevista dall’art. 34 bis, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 di cui alla comunicazione all’Agenzia Regionale per l’Istruzione, la Formazione e il Lavoro (ora PoliS-Lombardia) prot. n. 5983 del 29/11/2021, da quest’ultima trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica in data 29/11/2021 (codice identificativo pratica 32079);
- alle prescrizioni o limitazioni di leggi presenti e future in materia di assunzioni;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria di ingresso D, posizione economica D1 - CCNL del personale delle Funzioni Locali – da assegnare all’Area Amministrativa e Servizi Generali, Scuola e Cultura.

Non si fa luogo a riserva nei confronti dei disabili di cui alla L. 68/1999 in quanto questa Amministrazione non rientra nelle misure previste.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ed il trattamento economico, ai sensi della L. n. 125/1991 e s.m.i. ed il rispetto del D.P.R. n. 487/1994, comma 5.

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

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria Covid-19 che verranno fornite dal Comune di Magnacavallo per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse, il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

Il presente bando viene pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale Concorsi ed esami. È altresì pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Magnacavallo e nella apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Il presente bando di selezione ed il fac-simile di domanda sono inoltre disponibili presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Magnacavallo.

ART. 1 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA

Le mansioni assegnate saranno quelle tipiche della categoria D, così come descritte dalla normativa e dai contratti vigenti.

Al dipendente potrà essere attribuita la responsabilità di titolare di Posizione Organizzativa.

Le competenze richieste riguarderanno il possesso di elevate conoscenze pluri-specialistiche, la capacità di svolgere attività caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a diversi processi produttivi/amministrativi, con predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili, da relazioni organizzative interne gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana **oppure** cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea **oppure** cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. n. 97/2013;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
3. godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
4. idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il candidato da assumere; il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione;
5. non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. n. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente, insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per cittadini non italiani);
8. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Scienze dell'Amministrazione o in Economia e Commercio o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;
ovvero
Laura Specialistica (LS ex DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM ex DM 270/04) del nuovo ordinamento equiparate a uno dei suddetti titoli ai sensi del Decreto interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i.;

ovvero

una tra le seguenti Lauree Triennali (di primo livello) in una delle seguenti classi:

DM 509/99

- 2 - Scienze dei servizi giuridici
- 31 - Scienze giuridiche
- 15 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- 17 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- 19 - Scienze dell'amministrazione
- 28 - Scienze economiche

DM 270/04

- L-14 Scienze dei servizi giuridici
- L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-33 Scienze economiche

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.

Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 11/1992. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che l'equiparazione sia specificamente dichiarata con l'indicazione del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso stesso sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina. L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (corrispondente al livello C2 (padronanza) del Quadro Comune Europeo di Riferimento per Lingue (QCER).

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare apposita domanda, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato [All. A]** al presente bando di concorso, che **dovrà essere integrata con la seguente documentazione:**

- a. curriculum vitae formato europeo debitamente redatto, ai sensi del DPR n. 445/2000, datato e sottoscritto;
- b. ricevuta del versamento della tassa di concorso di €. 10,00= (non rimborsabile) con la causale "Tassa partecipazione concorso Istruttore Direttivo Amministrativo" da versare sul conto corrente postale n.12279469 intestato al Comune di Magnacavallo - Servizio Tesoreria o tramite sportello bancario sul conto corrente di tesoreria (Banca Monte dei Paschi di Siena Spa) codice IBAN IT 60 I 01030 57690 000010023261;
- c. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità - in corso di validità - del candidato, al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- d. documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. n. 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
- e. certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- f. certificazione medica attestante lo stato di handicap e la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dall'eventuale prova preselettiva);
- g. idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.

La domanda con gli allegati dovrà pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 104 del 31/12/2021 e pertanto entro il giorno 31/01/2022 (primo giorno non festivo seguente la scadenza) **alle ore 12:00**, secondo una delle seguenti modalità:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza G. Marconi n. 5 – Magnacavallo (MN), negli orari di apertura (**lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì - dalle ore 10:00 alle ore 12:00**);
- lettera raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Magnacavallo – Ufficio Protocollo – Piazza Marconi n. 5 – 46020 Magnacavallo (MN), sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso deve essere indicato “Domanda di partecipazione concorso pubblico per Istruttore Direttivo Amministrativo”;
- invio con posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.magnacavallo@pec.regione.lombardia.it **esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale**. In caso di trasmissione della domanda tramite posta elettronica certificata (PEC) i documenti (domanda e relativi allegati) devono essere su un unico file nel formato .pdf. Nel caso in cui il candidato apponga sui documenti la firma digitale, non è necessario allegare copia del documento di identità personale. Qualora, invece, il candidato non sia in possesso di firma digitale, i documenti devono essere sottoscritti con firma autografa e deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità. **In ogni caso, l'invio con la PEC sarà considerato sufficiente a rendere valida la domanda, a prescindere dall'apposizione o meno sulla stessa di ulteriori sottoscrizioni digitali o scansionate**. Il messaggio deve avere per oggetto: “Domanda di partecipazione concorso pubblico per Istruttore Direttivo Amministrativo”. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di Comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e per le domande di partecipazione trasmesse a mezzo servizio postale, verranno accettate, come validamente presentate, solo le domande pervenute comunque entro la data di scadenza del bando. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo della propria domanda nei termini prescritti dal bando.

La firma dell'aspirante candidato, da apporre, a pena d'esclusione, in calce alla domanda, deve essere in originale e a norma dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non soggetta ad autentica.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata o digitale (firma forte) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) **e corredata da copia del documento di identità** in corso di validità.

E' onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 di tale D.P.R.

- le proprie generalità complete di codice fiscale;
- la residenza, domicilio o recapito e/o indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001. I candidati dovranno altresì dichiarare:
 - l'adeguata conoscenza della lingua italiana; (solo per cittadini non italiani)
 - la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L. n. 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
- il godimento dei diritti civili e politici e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un

licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- i. l'idoneità fisica all'impiego;
- j. il possesso del titolo di studio prescritto dal bando. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione (*vedasi art. 2 del presente bando*);
- k. indicazione di eventuali titoli che diano diritto ad eventuale preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio, non potendo per i predetti, ad eccezione dell'età, fare rimando a quanto contenuto in banche dati dell'ente di qualsiasi tipo (non accessibili alla Commissione);
- l. il diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge n. 104/1992 - ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap con la specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame;
- m. richiedere l'esonero dalla prova preselettiva (solo per i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%);
- n. la patente di guida posseduta;
- o. l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. per gli adempimenti della procedura concorsuale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione avranno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Non è ammessa la produzione, l'integrazione e la regolarizzazione della domanda e della documentazione a corredo oltre il termine previsto al punto 2. È in facoltà del Responsabile del procedimento, a suo insindacabile giudizio, la sola regolarizzazione della documentazione necessaria per l'ammissione alla prova in presenza di imperfezioni formali.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa. La Commissione potrà essere integrata, per la prova orale, con un esperto per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche.

ART. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- la presentazione della domanda fuori dai termini e con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3;
- la carenza della copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità - in corso di validità - al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000. Il documento non è richiesto nel caso di trasmissione della domanda da un indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- la mancanza della firma del concorrente sulla domanda di partecipazione, con la sola eccezione per le domande trasmesse da una casella PEC personale;

L'assenza degli allegati del precedente art. 3, se sono stati comunque dichiarati nella domanda, costituirà ammissione con riserva. Gli allegati dichiarati saranno acquisiti con riferimento ai soli candidati ammessi nella graduatoria finale, ai fini delle necessarie verifiche. Si precisa che la mancata allegazione della ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di concorso non costituisce causa di esclusione, ma di ammissione con riserva. Il candidato ha la facoltà di provvedere entro il giorno precedente la data della prima prova o della eventuale prova preselettiva.

ART. 6 - PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui fossero presentate più di 40 domande di partecipazione, a discrezione, la Commissione potrà stabilire di procedere ad una prova di preselezione a quiz sugli argomenti della prova scritta, di cui al programma d'esame, costituita da n. 30 quesiti a risposta multipla.

Dell'eventuale preselezione verrà data comunicazione ai candidati ammessi mediante apposito avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Magnacavallo nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" e sulla home-page almeno 10 giorni prima della prova.

L'ente si riserva di affidare la gestione della prova preselettiva a qualificati soggetti operanti nel settore per la predisposizione di modalità automatizzate ed informatizzate di correzione. Il tempo assegnato per l'effettuazione della prova è fissato dalla Commissione esaminatrice;

Verrà assegnato 1 punto per risposta esatta, 0 punti per risposta omessa e una decurtazione punti 0,25 per risposta errata o plurima sulla stessa domanda.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Saranno ammessi alla prosecuzione delle prove d'esame i primi venticinque candidati in graduatoria. Saranno ammessi tutti i candidati dal 25° in poi che otterranno il medesimo punteggio del venticinquesimo candidato in graduatoria.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

A norma dell'art. 20 comma 2-bis della L. n. 104/1992, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nel giorno, nell'orario e luogo, indicati nell'avviso, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione e di eventuali integrazioni della domanda richieste come condizione per l'ammissione, per sostenere l'eventuale prova di preselezione.

Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti alla prova di preselezione si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva saranno resi noti ai partecipanti mediante comunicazione pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Magnacavallo nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" e sulla home-page.

ART. 7 – PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta e una prova orale, nel corso di quest'ultima sarà altresì accertata:

- la conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse,
- la conoscenza della lingua straniera - inglese.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

La **prova scritta**, a contenuto teorico e/o pratico, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste dalla categoria di inquadramento, può consistere, a scelta della Commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, di una relazione ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto amministrativo inerente le materie oggetto del programma di esame (con l'eventuale prescrizione di non superare un determinato numero di righe).

La durata della prova e la modalità di svolgimento della stessa sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente per tale materia.

Durante la prova scritta non è permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili, è altresì vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

Contestualmente alla prova orale, per ciascun candidato saranno accertate **le conoscenze informatiche** tramite verifica della capacità pratiche di utilizzo degli applicativi informatici maggiormente diffusi (pacchetto Office, uso della posta elettronica, internet, ecc.) inoltre sarà accertata **la conoscenza della lingua inglese** mediante la lettura e la traduzione di un breve testo. Il punteggio riportato dai candidati nelle prove di informatica e di lingua inglese costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale e concorre quindi alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

Al termine della prova orale la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati e il punteggio da ciascuno conseguito nella prova orale. Tale elenco è pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Magnacavallo: **www.comune.magnacavallo.mn.it** nella sezione **"Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso"** e sulla home-page.

ART. 8 – PROGRAMMA D'ESAME

La prova scritta di cui al precedente articolo riguarderà il seguente programma:

- ❖ nozioni di diritto Costituzionale, Civile, Amministrativo, diritto della Comunità Europea e Regionale con particolare riferimento agli aspetti istituzionali, al Titolo V della Costituzione, all'organizzazione e funzionamento degli organi dello Stato e delle Istituzioni Europee,
- ❖ nozioni di diritto Penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- ❖ elementi di legislazione comunale con particolare riguardo alle competenze degli organi, all'attività di programmazione e all'attività gestionale del Comune ed alle seguenti disposizioni normative:
 - D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.
 - L. n. 241/1990 s.m.i.
 - norme in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico: L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013, s.m.i.
 - Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Ue) 2016/679, e D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali),
 - disposizioni in materia di documentazione amministrativa: D.P.R. n. 445/2000;
- ❖ nozioni di normativa in materia di contratti pubblici di servizi e forniture: D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi;
- ❖ elementi di base in tema di Pubblica Sicurezza, normativa nazionale e regionale in materia di commercio e attività produttive;
- ❖ elementi della normativa nazionale e regionale in materia di pubblica istruzione, assistenza socio-scolastica, attività culturali, sport e tempo libero.

La prova orale, oltre che sulle materie individuate per la prova scritta, verterà altresì sui seguenti argomenti:

- ❖ elementi di legislazione sul pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità civile, penale e contabile di pubblici dipendenti e amministratori: (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- ❖ il codice di comportamento e il codice disciplinare del pubblico dipendente;
- ❖ diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. n. 62/2013);
- ❖ tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 9 – CALENDARIO DELLE PROVE

Il giorno, l'ora e la sede della prova scritta saranno comunicati mediante avviso sul sito istituzionale del Comune nella apposita sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso” e sulla homepage almeno 15 giorni prima dello svolgimento della stessa.

Alla prova scritta gli iscritti al concorso, se non esclusi con comunicazione in tal senso, devono intendersi automaticamente convocati e dovranno presentarsi muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione e di eventuali integrazioni della domanda richieste come condizione per l'ammissione.

Il giorno, l'ora e il luogo della prova orale saranno comunicati mediante avviso sul sito istituzionale del Comune nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso” e sulla homepage almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Magnacavallo con valore di notifica a tutti i candidati.

Eventuali variazioni delle date o degli orari di cui sopra per motivi dovuti a cause di forza maggiore saranno comunicati ai concorrenti con avviso pubblicato all'albo pretorio dell'ente e/o sul sito internet istituzionale www.comune.magnacavallo.mn.it

ART. 10 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione della prova scritta verranno considerati indicativamente i seguenti elementi di giudizio:

- conoscenza dell'argomento: capacità di analisi della situazione e di trattare il quesito in maniera esaustiva senza elementi di dispersione;
- organicità e chiarezza espressiva: capacità di esprimersi in maniera “fluida” con terminologia appropriata;
- completezza e pertinenza: capacità di “centrare” l'argomento trattandolo in maniera compiuta e logica, proprietà dell'uso del linguaggio tecnico – giuridico, capacità di effettuare collegamenti e riportare le conoscenze teoriche ai procedimenti propri dell'attività amministrativa;
- correttezza sintattica e grammaticale.

Verranno assegnati a ciascun candidato da zero a trenta punti;

La valutazione della prova orale verrà effettuata indicativamente sulla base dei seguenti elementi di giudizio:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto,
- completezza della risposta, proprietà di linguaggio tecnico e chiarezza di esposizione,
- conoscenza della normativa di riferimento,
- adeguato possesso delle competenze tecniche,
- logica del processo di ragionamento in funzione della domanda,

- capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali ed organizzative attinenti alle mansioni da svolgere,
- capacità relazionali ed emozionali interne e con il cittadino,
- flessibilità,

Verranno assegnati a ciascun candidato da zero a trenta punti;

ART. 11 – INFORMAZIONI UTILI PER L’ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati che si intendono, comunque, ammessi con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini e delle modalità previsti nel presente bando. In caso di irregolarità od omissioni nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono provvedere, su segnalazione di questa Amministrazione, alla regolarizzazione della stessa entro il termine comunicato, **pena l'esclusione dalla selezione.**

Ai sensi dell'art. 21 delle vigenti disposizioni integrative per lo svolgimento di concorsi e delle procedure selettive per l'assunzione del personale:

- *durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, né mantenere accesi i telefoni cellulari ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice;*
- *gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, pena la nullità, su carta portante il timbro dell'Ente e la firma di un membro della Commissione giudicatrice;*
- *i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. La Commissione può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e dizionari;*
- *il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui al comma precedente o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso mediante idoneo e formale processo verbale. Nel caso in cui risulti che più candidati abbiano copiato l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i coinvolti.*

Prima dell'inizio di ciascuna prova o dell'eventuale preselezione, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei candidati. Non sono ammessi a sostenere la prova i candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il candidato che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato rinunciatario.

Ai sensi del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, salvo diverse disposizioni normative vigenti alla data di svolgimento della selezione, l'accesso alle prove concorsuali sarà consentito esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del D.L. 22 aprile 2021, 52, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.

Si rimanda al sito ministeriale <https://www.dgc.gov.it/web/> per maggiori informazioni sulla certificazione verde Covid-19, su come ottenerla e sulla relativa validità.

Tutti i candidati dovranno inoltre presentare apposita autodichiarazione quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica in corso, compilando il modello che sarà reso disponibile, unitamente alla convocazione alle prove, sul sito dell'ente nella sezione della presente procedura.

La procedura di selezione si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da Sars-CoV-2 vigenti all'epoca di effettuazione delle prove.

ART. 12 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. (vedi relativo elenco in calce al bando).

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

ART. 13 - GRADUATORIA

La graduatoria dei candidati sarà formata dalla Commissione sommando il voto conseguito nella prova scritta alla votazione conseguita nella prova orale secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, osservando, a parità di punti, le preferenze di legge e con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti a selezione.

Per le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli o delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione del vincitore, è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area competente in materia di "Personale", pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune, è immediatamente efficace e ha validità per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente alla approvazione della graduatoria medesima, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno fare pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento relativo, al tempo vigente.

Il Comune di Magnacavallo potrà consentire l'utilizzo della graduatoria stessa, nel periodo di validità, ad altri Enti Locali per effettuare assunzioni, previa valutazione che atterrà alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione.

L'assunzione del vincitore, effettuata in base alla graduatoria formata dalla Commissione Esaminatrice, è **subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti** in materia con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato. In generale, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART. 14 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative a possibili norme che potranno in futuro essere emanate, elenchi degli ammessi, calendario e esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.magnacavallo.mn.it - sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

I soli candidati non ammessi riceveranno - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC (quest'ultima solo ai candidati che ne siano in possesso e abbiano indicato nella domanda l'indirizzo personale di posta elettronica certificata) - apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'effettiva assunzione del servizio dei vincitori è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle facoltà assunzionali che le vigenti disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali consentiranno di attuare.

Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato a far pervenire all'Ente, nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente l'indicazione di non avere in atto altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Le certificazioni anagrafiche e l'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti è accertata d'ufficio presso gli Organi competenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore, o gli altri soggetti che lo stesso Ente intende assumere utilizzando la graduatoria del presente concorso pubblico, ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Magnacavallo, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. intesi a constatare l'idoneità alle mansioni.

L'assunzione in servizio avviene, dopo la verifica della regolarità dei documenti, in base alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari, previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore deve, pena la decadenza, assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

Qualora assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa del servizio.

Il vincitore assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova, secondo la vigente normativa contrattuale.

ART. 16 - OBBLIGO PERMANENZA IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 3 comma 5-septies D.L. n. 90/2014 (convertito in L. n. 114/2014) così come inserito dall'art. 14 bis D.L. n. 4/2019 (convertito in L. n. 2/2019) si rammenta che i vincitori, dei concorsi banditi dagli Enti Locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella prima sede di destinazione per un periodo non inferiore ai 5 (cinque) anni.

ART. 17 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali, in particolare quelli di tipo particolare e giudiziario, forniti dai candidati o raccolti dall'Amministrazione saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità ed esattezza, nonché di minimizzazione e limitazione del trattamento e della conservazione, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come successivamente modificato, ed esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e, successivamente, per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento compiuto sui dati dei candidati è lecito, quindi, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e), ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016), nonché per l'esecuzione di un contratto (art. 6, par. 1, lett. b) e non richiede, pertanto, la prestazione del consenso dell'interessato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, a pena di esclusione dalla stessa. Il loro trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei, sia con i supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. La conservazione dei medesimi avverrà per il tempo necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti e, successivamente, per un periodo minimo di dieci anni a un periodo di tempo illimitato, in ossequio alle prescrizioni della normativa archivistica, nel perseguimento del pubblico interesse o a fini storici statistici.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Magnacavallo coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al Regolamento Ue. Inoltre, i dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e comunicati a Enti, associazioni, istituzioni, soggetti anche privati, coerentemente con le finalità del Titolare. I dati potranno essere, altresì, pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione, secondo le previsioni normative vigenti.

L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli artt. 15 - 22 del Regolamento Ue rivolgendosi al Titolare del trattamento, quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne la rettifica, integrazione, cancellazione o di chiedere la limitazione del trattamento, il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi e di proporre reclamo all'Autorità Garante, il diritto di chiedere la portabilità dei dati. La richiesta di cancellazione dei dati, limitazione del trattamento o la sua opposizione comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Titolare del Trattamento è il Comune di Magnacavallo (MN), C.F. 80004910206, con sede in Magnacavallo (MN) - piazza G. Marconi, 5, in persona del legale rappresentante, Tel: 0386.55151, Fax: 0386.55522, e-mail: ufficio.protocollo@comune.magnacavallo.mn.it / PEC: comune.magnacavallo@pec.regione.lombardia.it

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dall'Amministrazione in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche e organizzative o di mera opportunità.

Il Comune di Magnacavallo si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Per il solo fatto della partecipazione al concorso si intende che i concorrenti abbiano accettato tutte le norme e le condizioni di cui al presente bando, allo Statuto e ai vigenti Regolamenti del Comune.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Protocollo del Comune di Magnacavallo – Tel. 0386/55151 – Fax 0386/55522 - mail: ufficio.protocollo@comune.magnacavallo.mn.it

Magnacavallo, 31/12/2021

Il Responsabile
Area Amministrativa/Servizi Generali, Scuola e Cultura
(competente del servizio gestione del Personale)
F.TO Dr. Franco Cardamone

ELENCO PREFERENZE

AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.P.R. 9.5.1994 N. 487 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono quelle di seguito elencate:

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 preferenze 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 (L. 191/98).

(*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.