



Comune di Moena

PROVINCIA DI TRENTO

Segreteria Generale

MOENA, 24/01/2014

PROT. N. 661

BANDO DI CONCORSO PER ESAMI, PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO CONTABILE, CATEGORIA D - LIVELLO BASE – POSIZIONE RETRIBUTIVA I, PRESSO IL SETTORE RAGIONERIA E FINANZA.

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto che

in esecuzione della deliberazione giuntale n. 9 di data 22.01.2014, esecutiva, è indetto il concorso pubblico per esami a n. 1 posto di funzionario contabile – categoria D, livello base da adibire alle funzioni di Responsabile dei Servizi Patrimonio e Personale, Ragioneria e Economato. La posizione rappresenta il livello apicale del Settore/Area Ragioneria e Finanza.¹

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni previste dal DPCM 07.02.1994, n. 174 ;
2. età non inferiore ai 18 anni;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non essere destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
7. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
8. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
9. possesso del seguente titolo di studio:

¹ In via indicativa, la figura richiesta attende alle seguenti attività: predisposizione di atti che richiedono attività di studio, di ricerca, di programmazione finanziaria, i piani operativi e i programmi inerenti. Cura e segue unitamente al servizio tecnico lo svolgimento delle opere pubbliche con particolare riguardo alle richieste di finanziamento delle opere pubbliche. Ha la responsabilità e il dovere del controllo di gestione. Studia e predispone unitamente agli altri servizi il bilancio di previsione, impostandone i criteri di massima con la collaborazione degli amministratori e redigendo i documenti di legge. E' responsabile della gestione del bilancio. Predisponde il conto consuntivo. Cura e sottoscrive le certificazioni del servizio, i documenti contabili e i pareri da allegare alle deliberazioni e gli atti monocratici. Studia e cura gli aspetti fiscali della contabilità e dei servizi comunali. Attività di natura amministrativa e contabile attinente il servizio, consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nell'elaborazione di dati.

Cura l'aspetto contabile delle gestione del patrimonio. Cura la gestione dell'IVA e le scritture connesse. Cura la gestione dei titoli azionari, la concessione di contributi, la gestione del servizio Tagesmutter, la gestione dei contratti di assicurazione con esclusione delle richieste risarcito arie per le coperture dei sinistri, e i pagamenti dei relativi premi di polizza. Cura l'anagrafe delle prestazioni professionali e all'albo dei contributi comunali alle associazioni. Sovrintende all'attività relativa all'economato, all'inventario dei beni mobili e alla gestione del personale ed alle relative statistiche.

vecchio ordinamento: Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica o diplomi a questi equipollenti o equivalenti ai sensi di legge;

nuovo ordinamento: Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS) conseguite presso Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto, nelle seguenti discipline: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica o diplomi a questi equipollenti o equivalenti ai sensi di legge, ovvero diplomi di laurea specialistica o laurea magistrale a questi equivalenti ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

In caso di equivalenza e di equipollenza indicare gli estremi dei provvedimenti normativi che indichino l'equipollenza/ equivalenza per l'ammissione ai concorsi pubblici.

In relazione alla specialità ed alle mansioni dell'incarico, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991, n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

La domanda di ammissione al concorso redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo al primo piano della sede municipale di Moena entro le **ore 12.00 del giorno lunedì 3 marzo 2014**.

La domanda può essere:

- consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno entro la data e l'ora sopra indicata.

La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;

- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata, *unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale*, esclusivamente all'indirizzo PEC del comune di Moena: moena@legalmail.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione. La

spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Moena qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
- il possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'avviso, la votazione, la data e l'Università presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (allegato A);
- l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina (allegato A)
- altri titoli di precedenza.

Si evidenzia che, ai sensi del comma 4 dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, nr. 592 come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997, n. 321 e poi modificato dal comma 3 dell'art. 1 del D.Lgs. 19 novembre 2010, n. 262, i candidati in possesso dei prescritti requisiti, che hanno dimostrato la conoscenza della lingua ladina innanzi alla commissione di cui all'art. 3 del D.Lgs. 592/93 e s.m., hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"*.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto) e ricevuta del versamento di euro 10,00.=, quale tassa di concorso, effettuato in uno dei seguenti modi, indicando quale causale di versamento: *"Tassa concorso pubblico funzionario contabile"*:

- vaglia postale a favore del Comune di Moena - Servizio di Tesoreria;
- ricevuta del versamento sul c/c.p. n. 13620380 intestato al Comune di Moena;
- quietanza del versamento effettuato direttamente sul conto corrente bancario di tesoreria cod. IBAN: IT93P0814035050000000023125 (Cassa Rurale Val di Fassa e Agordino – Sede di Moena).

La tassa di concorso non è rimborsabile.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame si articolano in due prove scritte ed una prova orale.

Le PROVE SCRITTE verteranno sulle seguenti materie:

1. Prova scritta a contenuto teorico: potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta sintetica, di test da risolvere in un tempo predeterminato.
2. Prova scritta a contenuto teorico-pratico: potrà consistere nell'individuazione di iter procedurali o di percorsi operativi, soluzioni di casi, elaborazioni di schemi di atti.

La prova orale: vertente nelle materie delle prove scritte.

Materie delle prove

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Diritto amministrativo;
- Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Ragioneria e contabilità pubblica;
- Controllo di gestione e più in generale, i controlli interni nella pubblica amministrazione;
- Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale, programmazione, controllo e patto di stabilità, finanza comunale;
- Normativa fiscale dei comuni, compresa l'I.V.A. e quella relativa alla e funzioni di sostituto di imposta;
- Attività contrattuale della pubblica amministrazione e legislazione in materia di forniture e servizi;
- Disciplina del demanio e del patrimonio comunale;
- Nozioni di diritto civile con particolare riferimento all'attività comunale;
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- Gestione del personale.

A norma dell'art. 37 del Regolamento Organico del Personale nel caso in cui al concorso **risultino ammessi oltre cento aspiranti la Commissione giudicatrice può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di trenta aspiranti.**

L'eventuale test preselettivo verterà sulle materie oggetto delle prove di concorso.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nelle prove scritte. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità in tutte le prove.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La convocazione dei candidati sarà effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Moena all'indirizzo www.comune.moena.tn.it alla sezione "concorsi e selezioni" e all'albo telematico del comune di Moena (<http://www.albotelematico.tn.it/bacheca/moena/>).

Tale pubblicazione, che avverrà in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove scritte, avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alle prova stessa non sarà data alcuna comunicazione personale.

I candidati, ai quali non sarà stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere la/e prova/e medesima/e, nella sede, nei giorni e nelle ore sopra indicati.

La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore sopra indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla pubblica selezione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di funzionario contabile, categoria D, base, 1° posizione retributiva sarà il seguente:

- stipendio annuo iniziale di	16.248,00 €
- assegno annuo	3.360,00 €
- indennità integrativa	6.545,06 €
- indennità vacanza contrattuale	201,60 €
- assegno per il nucleo familiare nella misura di legge;	
- tredicesima mensilità ;	
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.	

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di funzionario contabile, categoria D, base;
- 2) 2 fotografie formato tessera.

Dovrà inoltre presentare l'autocertificazione relativamente a:

- a) cittadinanza;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- d) abilitazione professionale;
- e) stato di famiglia;
- f) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- g) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio segreteria e ragioneria, primo piano, della sede municipale Piaz de Sotegrava, n. 20 38035, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banca dati automatizzata del Comune di Moena anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1.02.2005 n. 2/L e del vigente Regolamento Organico comunale, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari ai sensi dei citati D.P.Reg. 1.02.2005 n. 2/L e del vigente Regolamento Organico comunale nonché della Legge 12.03.1999 n. 68.

La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni pubbliche, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica o Enti privati in convenzione con il Comune di Moena o altri comuni trentini che ne facessero esplicita richiesta al Comune di Moena, ai fini delle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato e saranno conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Ufficio Personale.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Moena. Il responsabile del trattamento è il segretario generale. Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 della Legge sopracitata.

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario generale – ubicato in Piaz de Sotegrava, n. 20 38035..

NOMINA DEI VINCITORI

La Giunta comunale procederà all'approvazione dell'operato della Commissione esaminatrice e della graduatoria di merito, osservate le eventuali preferenze di legge di cui all'allegato A) del presente bando di concorso e dichiarate nella domanda di partecipazione, accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati (in caso di autocertificazione l'amministrazione provvederà d'ufficio alla acquisizione della documentazione) e procede alla nomina in prova dei vincitori.

Gli stessi potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale sottoscritto il 28.10.2011 e dalla Legge finanziaria provinciale 27 dicembre 2011 n. 18 e s.m. L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate al concorso le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento organico generale del personale.

L'amministrazione comunale procederà, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione relative sia ai requisiti per l'accesso che alla valutazione dei titoli; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria - Piaz de Sotegrava, n. 20 38035 - tel. 0462.573141 int. 1, orario di apertura al pubblico: lun- ven: dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Moena, 24/01/2014



Il Segretario Generale

dott. Luca Zanon

Allegati:

- elenco titoli di preferenza a parità di merito (allegato "A")
- modulo domanda

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO

(art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, art. 25 del D.P.P. n. 22 - 102/Leg. di data 12 ottobre 2007 e s.m, art. 49, c. 5 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7).

A parità di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso nell'ordine dei seguenti titoli di preferenza previsti dall'art. 5, 4° comma del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni:

- 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 del pubblico e del 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.

In caso di permanenza di parità di merito e di titoli, la preferenza è data dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto del concorso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero di figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche in qualità di lavoratore dipendente (indicare l'Amministrazione presso la quale è stato prestato il servizio);
- c) dal più giovane di età;
- d) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia. Tutti i titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, tranne quelli di cui al punto 19), dovranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

NOTA Il concorrente che nella domanda di partecipazione al concorso abbia dichiarato il possesso di uno o più titoli di preferenza deve fornire tutte le indicazioni utili a consentire all'Amministrazione di esperire con immediatezza i controlli previsti.