



# COMUNE DI MONTECATINI TERME

Viale Verdi n.46 (PT) - CAP 51016 - Tel.05729181 - Fax 0572918264 - C.F. 00181660473

**Avviso di selezione per Titoli ed Esami di personale interno per la copertura di n. 3 posti vacanti di Collaboratore Amministrativo - Categoria "B3", mediante mobilità interna con cambio di profilo professionale nell'ambito della stessa categoria**

## LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI, CULTURA E SISTEMI INFORMATIVI

- RICHIAMATO il regolamento sull'accesso al pubblico impiego del Comune di Montecatini Terme approvato con deliberazione G.C. n. 296 del 07.11.2017.
- VISTO il D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss. mm. ii.;
- VISTO il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa e ss. mm. ii.;
- VISTO il vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regione e Autonomie Locali;
- VISTO il D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. ii.;
- RICHIAMATO il D. Lgs. N. 165 del 30.03.2001 e ss. mm. ii.;
- PREMESSO che con Deliberazione della G. C. n. 171 del 19/06/2018 si è approvata la Programmazione triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, prevedendo tra l'altro per l'anno 2018 la copertura di n. 3 posti di **Collaboratore Amministrativo - Categoria "B3"**, derivanti da processi di riqualificazione
- VISTA la determinazione n. **697/2018** di approvazione del presente bando.

### Rende noto

questa Amministrazione intende procedere alla copertura di n. 3 posti vacanti di Collaboratore amministrativo - Categoria "B3", mediante mobilità interna del personale in servizio a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Montecatini Terme, con cambio di profilo professionale nell'ambito della stessa categoria.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D. Lgs. 198 del 11.4.2006.

Il presente avviso è finalizzato alla ricerca di personale interno in possesso dei requisiti e della professionalità per l'acquisizione del profilo professionale di collaboratore "Amministrativo", ed è rivolto a tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato che, alla data di scadenza del presente avviso, siano inquadrati all'interno della dotazione organica in categoria pari a quella del posto da ricoprire, ossia in categoria "B3" con profilo diverso da quello amministrativo.

### ART. 1

#### Requisiti per l'ammissione alla selezione

Alla selezione possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande siano in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 4 del Regolamento sull'accesso del Comune di Montecatini Terme, nonché:

- essere in possesso dei seguenti titoli/requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso questo Ente, con inquadramento corrispondente alla **categoria giuridica B3** (ex 5 q.f.) e nel profilo professionale diverso da **Amministrativo o similare** ed avere superato il relativo periodo di prova,
- essere in possesso del titolo di studio relativo alla scuola dell'obbligo;

- ❑ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- ❑ di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- ❑ possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

## **ART. 2 Possesso dei requisiti**

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dalla graduatoria e dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **Art. 3 Titoli di preferenza, (D.P.R. 9 Maggio 1994 n.°487)**

In materia di preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati e posseduti alla data di scadenza del bando, ai sensi del D.P.R. 9 Maggio 1994 n.°487, come da allegato al presente bando. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente avviso.

I titoli di precedenza e preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

## **Art. 4 - CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione con allegato curriculum vitae completo di titoli di studio ed esperienze professionali, dovrà essere redatta compilando il modello allegato al bando in ogni sua parte. Le dichiarazioni riportate nel modello medesimo sono rilasciate dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii sotto la sua piena e personale responsabilità.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del 24 Agosto 2018**;

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione.

La firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda deve sempre essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda, fatta eccezione per le cause di esclusione di cui al successivo art. 5, può essere sanata dal candidato entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Settore Pianificazione Risorse Umane.

**La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.**

La domanda può essere presentata:

- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Montecatini Terme posto in Viale Verdi n. 46 a Montecatini Terme (*farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo*), con orario di apertura al pubblico dal lun. al ven. 8.30/13.00, mart. e giov. 14.30/17.00;

- tramite spedizione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Montecatini Terme – Viale Verdi n. 46 - 51016 Montecatini Terme (PT) (*farà fede il timbro postale*) - La busta contenente le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: "**CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE.INTERNA, PER N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "B3"**"; purché la domanda pervenga comunque entro 5 giorni dal termine di scadenza previsto nel presente avviso.
- mediante invio da casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: [comune.montecatini Terme@postacert.toscana.it](mailto:comune.montecatini Terme@postacert.toscana.it) , avendo cura di precisare nell'oggetto quanto segue: "**CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE.INTERNA, PER N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "B3"**";

In quest'ultimo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC dell'Ente al momento del deposito del messaggio di PEC del mittente nella casella dell'Ente.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA ( previsto dall'art. 29 comma 1 del D. Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. e ii.,. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che **verranno accettate solo le domande inviate da indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente** – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena **l'esclusione dalla selezione.**

Resta pertanto esclusa qualsiasi altra forma di presentazione, compreso fax e posta elettronica non certificata.

La data di presentazione delle domande è comprovata, sia per quelle presentate direttamente che per quelle spedite a mezzo raccomandata, esclusivamente dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune, mentre per quelle trasmesse tramite PEC fa chiaramente fede la data e l'ora di invio della stessa a questo ente;

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:**

- a) **la fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

**Ai concorrenti che si avvarranno della presentazione diretta, l'Ufficio Protocollo rilascerà ricevuta mediante apposizione del TIMBRO DI ARRIVO, solo se il candidato si sarà precedentemente munito della copia della domanda.**

## **ART. 5 CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, sospendere, prorogare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano nulla eccepire.

#### **Art. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

**Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.**

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n°445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria .

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere alla modifica del profilo professionale.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando, decade automaticamente dalla graduatoria, salvo ulteriori procedimenti.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- 1) la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- 2) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- 3) l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- 4) l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dal bando;
- 5) l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità;
- 6) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;

#### **Art. 7 - PROVE D'ESAME – MATERIE E PROCEDURE DI SELEZIONE**

I dipendenti partecipanti dovranno sostenere una prova scritta ed una orale per conseguire l'idoneità che darà diritto all'acquisizione del relativo profilo professionale in via definitiva, solo se di esito positivo e limitatamente ai primi tre concorrenti utilmente posizionati nella graduatoria, redatta ed approvata a conclusione della procedura.

La selezione avverrà tramite le prove sotto indicate vertenti sulla conoscenza da parte dei candidati di:

- a) Nozioni sull'ordinamento amministrativo e L. 241/1990;
- b) Nozioni sulla legislazione delle autonomie locali e T.U. 267/2000.
- c) Nozioni di legislazione sul pubblico impiego;

1° PROVA SCRITTA : La prova consisterà nella risoluzione di un questionario contenente domande a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame.

PROVA ORALE: colloquio sugli argomenti delle materie d' esame, prova di conoscenza della lingua inglese e prova informatica.

Per la valutazione di ogni prova la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo di punti 30;

Ogni prova si intende superata con la votazione minima di 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale quei candidati che abbiano superato la prova scritta.

Per la prova scritta i concorrenti non potranno portare con sé libri, periodici, giornali quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo ne potranno portare borse o simili capaci di contenere pubblicazioni del genere, che dovranno in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine delle stesse senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili

#### **ART. 8 TITOLI E LORO VALUTAZIONE**

Il punteggio complessivamente attribuibile ai titoli non può essere superiore ai 10/30.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione, attribuisce a ciascuna categoria un punteggio nell'ambito dei seguenti parametri massimi:

- titoli di studio: saranno valutati come segue fino ad un massimo di punti 5:

a) titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto e attinente con il profilo da ricoprire punti 3 ;

b) valutazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'ammissione dall'esterno punti 2;

- curriculum professionale: fino ad un massimo di punti 5.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte e prima della correzione dei relativi elaborati per i soli candidati risultati idonei in entrambe le prove scritte.

#### Titoli di studio

In questo ambito saranno oggetto di autonoma valutazione i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, solo se attinenti alla professionalità richiesta. Al titolo di studio richiesto per l'ammissione dall'esterno (diploma di scuola secondaria) sarà attribuito un punteggio proporzionale alla votazione riportata.

#### Curriculum vitae

La Commissione valuterà il curriculum vitae in merito alla complessiva attività culturale e professionale svolta, con riferimento ad elementi non apprezzabili nelle altre categorie di titoli.

### **Art. 9 – DIARIO**

Il giorno, l'ora e la sede delle prove scritte saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Montecatini Terme [www.comune.montecatini-terme.pt.it](http://www.comune.montecatini-terme.pt.it) almeno 15 giorni prima lo svolgimento delle prove.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

**Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

La partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento di quelle precedenti. La Commissione nel corso di ciascuna prova indicherà le modalità con cui sarà reso noto l'esito di ciascuna prova.

### **Art. 11 – FORMAZIONE, APPROVAZIONE GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione Esaminatrice, sommando per ciascun candidato il voto riportato nella prova scritta, il voto della prova orale e la valutazione dei titoli.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali, Cultura e Sistemi Informativi, dopo aver apportato alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie con proprio atto, approva la graduatoria finale.

La graduatoria definitiva sarà affissa all'Albo Pretorio on-line e diffusa sul sito istituzionale dell'ente.

**Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.**

Dalla data di pubblicazione della stessa decorrerà il termine per eventuali impugnative.

### **Art 10 - NORME FINALI**

Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Montecatini Terme per le finalità di gestione della selezione in argomento, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Si informano i partecipanti alla selezione, inoltre, che relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, questi ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti riconosciutigli dalla disciplina applicabile.

Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua:

- a) quale Responsabile del Procedimento di ammissione è il Funzionario Responsabile P.O. dell'Area Affari Generali, Cultura e Sistemi Informativi Dott.ssa Rafaela Verdicchio;
- b) quale Responsabile del Procedimento selettivo il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al regolamento sull'accesso al pubblico impiego del Comune di Montecatini Terme approvato con deliberazione G.C. n. 296 del 7.11.2017.

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda e il regolamento sulle modalità di costituzione del rapporto di lavoro pubblico e relativi allegati sono disponibili sul sito internet del Comune di Montecatini Terme, possono essere ritirati anche presso l' Ufficio Relazione con il Pubblico (U.R.P.) – Viale Verdi 46 - Montecatini Terme (PT) con orario di apertura al pubblico dal Lun. al Ven. dalle ore 09.00 alle 13.00.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore Pianificazione Risorse Umane - Viale Verdi 46 – Montecatini Terme (PT) – **ESCLUSIVAMENTE** il mercoledì e venerdì – dalle ore 11,30 alle 13,00 ai seguenti numeri 0572-918244– 0572918316.

Montecatini Terme, 31 luglio 2018

**f.to Il Responsabile dell'Area Affari  
Generali, Cultura e Sistemi Informativi  
(Dott.ssa Rafaela Verdicchio)**



# COMUNE DI MONTECATINI TERME

Viale Verdi n.46 (PT) - CAP 51016 - Tel.05729181 - Fax 0572918264 - C.F. 00181660473

Allegato A

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI DI PERSONALE INTERNO PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI VACANTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "B3", MEDIANTE MOBILITÀ INTERNA CON CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA**

AL COMUNE DI MONTECATINI TERME  
U.O. PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE  
VIALE VERDI 46  
51016 MONTECATINI TERME

Il/La sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità **per la copertura di n. 3 posti vacanti di Collaboratore amministrativo - Categoria "B3", mediante mobilità interna**

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di false dichiarazioni

## DICHIARA

*(ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. n. 445/2000)*

di essere nat....a.....Provincia.....Stato.....

il..... Codice fiscale.....

di risiedere nel Comune di .....Via .....

C.A.P. .... Prov. ....tel. .... tel. cellulare .....

indirizzo e-mail .....PEC:.....

Indirizzo, se diverso dalla residenza, cui devono essere inviate le comunicazioni inerenti questa selezione (indicare anche il CAP)

.....

.....

Il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Montecatini Terme
2. con inquadramento nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ categoria economica \_\_\_\_\_ e con il profilo professionale di: \_\_\_\_\_
3. di aver superato il periodo di prova;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
Diploma di scuola media inferiore o superiore: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_;  
Diploma di laurea (specificare se vecchio o nuovo ordinamento): \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_;  
**ulteriori Titoli di studio:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;  
*oppure* indicazione dei motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime  
\_\_\_\_\_
7. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
8. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
9. di essere fisicamente idoneo al regolare svolgimento delle mansioni proprie del posto in oggetto.
10. di accettare le condizioni, le modalità di partecipazione e di comunicazione, previste nell'avviso;
11. di essere consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 492 del Codice Penale.



Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto della Legge n. 196/03, per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale rapporto di lavoro.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità.

**Si allega, a pena esclusione, copia fotostatica documento di identità in corso di validità (fronte/retro)** (non è necessaria, ai sensi dell'art. 39 DPR 445 del 28.12.2000, l'autentica della firma)

**Si allega, curriculum professionale europeo debitamente sottoscritto.**

.....li.....

**Firma**

## **ALLEGATO "B"**

### **TITOLI DI PREFERENZA (art. 23 regolamento accesso al pubblico impiego)**

A) Le categorie di cittadini che hanno diritto di preferenza a parità di merito sono, nell'ordine:

- 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 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 del 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;

B) A parità di merito e dei titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica (art. 2 comma 9 legge n. 191/1998);