



**Città di Melegnano**  
(Città Metropolitana di Milano)  
**Area Affari Generali**  
Ufficio Personale

## **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D.**

Si rende noto che, in esecuzione della Determinazione n. 689 del 25.11.2022, è indetto Concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di “Istruttore direttivo amministrativo” cat. D.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell’art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

### **REQUISITI PER L’AMMISSIONE**

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

1. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
2. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’Unione europea.
3. Godimento dei diritti civili e politici.
4. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
5. Titolo di studio:

**Laurea Triennale ex Decreto Ministeriale n. 509/1999:**

Scienze dei servizi giuridici classe 2  
Scienze dell’economia e della gestione aziendale classe 17  
Scienze economiche classe 28  
Scienze giuridiche classe 31

**Laurea Triennale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004:**

Scienze dei servizi giuridici L-14  
Scienze dell’amministrazione e dell’organizzazione L16  
Scienze dell’economia e della gestione aziendale L18  
Scienze economiche L-33  
Scienze politiche e delle relazioni internazionali L-36

**Laurea Specialistica di cui al Decreto Ministeriale n. 509/1999:**

Finanza 19 S

Giurisprudenza 22 S

Scienze dell'economia 64 S

Scienze della politica 70 S

Scienze delle pubbliche amministrazioni 71 S

Scienze economico-aziendali 84 S

**Laurea Magistrale di cui al Decreto Ministeriale n. 270/2004:**

Lauree magistrali in giurisprudenza LMG/01

Finanza LM 16

Scienze dell'economia LM 56

Scienza della politica LM 62

Scienze delle pubbliche amministrazioni LM 63

Scienze economico-aziendali LM 77

**Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento in una delle discipline sopra indicate (Economia, Giurisprudenza e Scienze Politiche)**

o titoli equipollenti ex lege (l'equipollenza deve essere espressamente indicata con il relativo riferimento normativo o regolamentare).

Il titolo di studio deve essere riconosciuto a norma dell'ordinamento universitario dello Stato italiano. I candidati in possesso di titolo di studio rilasciato dalle autorità di un paese straniero dovranno allegare alla domanda di partecipazione alla selezione, idonea documentazione rilasciata dalle autorità italiane competenti, relativa al riconoscimento dell'equipollenza del titolo posseduto a uno dei titoli richiesti dal presente Bando.

**La mancata presentazione della documentazione sopra indicata costituirà motivo di esclusione dalla selezione.**

6. Idoneità fisica al servizio valutata in relazione al posto specifico. L'Amministrazione in sede di assunzione, procederà a sottoporre a visita medica il candidato
7. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
8. Non esser stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
9. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche con riferimento al profilo professionale oggetto della selezione.
10. Conoscenza della lingua inglese/francese.
11. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo.

Il Comune di Melegnano può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello definito per la categoria di inquadramento dal contratto nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, altre indennità se ed in quanto dovute. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI e MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il Protocollo del Comune di Melegnano in Piazza Risorgimento 1 CAP 20077-Melegnano, nei seguenti orari:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle 12;
- venerdì dalle 8:30 alle 14:00;

- mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura **“Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D”**;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: [protocollo.melegnano@legalpec.it](mailto:protocollo.melegnano@legalpec.it), indicando nell'oggetto **“Domanda di partecipazione al Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo Categoria D”**.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine.

Il termine di presentazione delle domande è **fissato entro le ore dodici del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4ª Serie Speciale – Concorsi ed esami**". Farà fede la data di acquisizione al Protocollo dell'Ente. Ove il termine cada in giorno festivo sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno oltre il decimo giorno dopo la scadenza.

La domanda di partecipazione al Concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Nella domanda di partecipazione i candidati diversamente abili dovranno indicare la necessità di eventuale ausilio necessario per l'espletamento della eventuale preselezione e/o delle prove d'esame previste dal bando, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dall'U.L.S.S. di competenza da presentarsi alla Unità Organizzativa Personale del Comune di Melegnano precedentemente alla data fissata per l'espletamento della preselezione e/o delle prove d'esame.

Alla domanda dovranno essere allegati in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice:

- curriculum vitae dettagliato preferibilmente in formato europeo;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;

- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.
- eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina come individuati dall'art. 5 DPR 9/5/1994 n. 487 e successive modificazioni e integrazioni.

Non verranno prese in considerazione le domande prive dei documenti e delle dichiarazioni suddette.

### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella compilazione della domanda il candidato deve individuare il Concorso al quale intende partecipare e dichiarare ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. data e luogo di nascita;
3. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero cittadino di uno stato appartenente all'Unione europea;
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
5. le eventuali condanne penali riportate; ovvero di non aver riportato condanne penali;
6. gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio); ovvero, di non avere carichi pendenti;
7. di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94;
11. l'indicazione della lingua straniera (inglese/francese) la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
12. di autorizzare al trattamento dei dati personali in base alla normativa vigente in materia di privacy;
13. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nei regolamenti che regolano l'accesso all'impiego del Comune di Melegnano;
14. l'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25, c. 9 della L. 114/2014, del requisito di cui all'art. 20, c. 2 bis della L. 104/92 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) corredato da apposita certificazione. In relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, il candidato deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20. L. 104/92).

Inoltre, il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, dovrà dichiarare:

– l'indirizzo e/o in alternativa l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente al Concorso;

Il concorrente si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo.

### **PRESELEZIONE – EVENTUALE**

Ai sensi dell'art. 57 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti elevato (superiore a 30), la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test volti ad accertare in modo spedito la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione. La preselezione è finalizzata a determinare il numero di candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'indirizzo internet <http://www.comune.melegnano.mi.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente, "Bandi di concorso" e varrà come notifica, ad ogni effetto di legge, a tutti gli interessati.

### **DIARIO E SEDE PRESELEZIONE**

Tutti i candidati sosterranno l'eventuale test preselettivo nella data e nella sede che verranno indicate nel sito Internet del Comune di Melegnano nella sezione Amministrazione Trasparente, "Bandi di concorso", almeno 15 giorni prima di quello stabilito per il suo svolgimento. La pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente equivale a notifica, ad ogni effetto di legge, a tutti gli interessati. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia. I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo indicati, verranno considerati rinunciatari al Concorso. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Durante la prova non sarà ammesso consultare testi e appunti scritti di alcun tipo. Non sarà altresì consentito l'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.

### **CANDIDATI ESONERATI DALLA EFFETTUAZIONE DELLA PRESELEZIONE**

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi a sostenere la prova scritta, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della legge 104/1992. Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

### **PROVE D'ESAME - PROGRAMMA**

Gli esami consistiranno in due prove scritte ed in una prova orale.

Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone di punti 30 per ognuna.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi
- Ordinamento degli enti locali (Dlgs.n. 267/00)
- Codice dei contratti (Dlgs.n. 50/2016)
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali (privacy)
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza
- Il rapporto di pubblico impiego (Dlgs. n. 165/01)

Inoltre il candidato dovrà possedere adeguata conoscenza riguardante l'impiego degli strumenti informatici e dei programmi applicativi di larga diffusione anche in relazione al profilo specifico ricercato (pacchetto Microsoft Office).

**1ª PROVA SCRITTA:** consistente in un questionario a risposta sintetica o in una serie di test a risposta obbligata sulle materie d'esame sopra elencate; la commissione predisporrà tre serie di domande tra le quali verrà sorteggiata la prova da svolgere.

**2ª PROVA SCRITTA:** redazione di uno o più elaborati a contenuto teorico-pratico delle materie d'esame, la commissione predisporrà tre tracce tra le quali verrà sorteggiato l'elaborato da svolgere.

**PROVA ORALE:** vertente sul programma d'esame sopra riportato. La prova orale sarà integrata con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, uso di posta elettronica, internet, ecc.) e della lingua straniera (inglese/francese).

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nelle prove scritte e orale.

### **PROVE D'ESAME – MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

La sede e il calendario delle prove d'esame saranno pubblicati sul Sito istituzionale e all'Albo pretorio almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio degli esami. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Non è ammessa la consultazione di testi normativi commentati, salvo eventuale diversa decisione della Commissione giudicatrice che ne darà comunicazione all'inizio della prova scritta.

### **GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

Il punteggio attribuito in graduatoria sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nelle prove d'esame. La copertura dei posti messi a Concorso avverrà sulla base della graduatoria compilata dall'apposita Commissione giudicatrice e cadrà sui primi classificati nel rispetto delle riserve previste dal bando e delle preferenze stabilite dalla normativa vigente per i concorrenti risultati a parità di punteggio. Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del succitato decreto 445, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere all'interessato la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui il medesimo sia già in possesso. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non producano uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro. **La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.** La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano la posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Secondo quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni e integrazioni, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso l'Unità Organizzativa Personale del Comune di Melegnano, per le finalità di gestione della selezione, saranno trattati anche successivamente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e saranno utilizzati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure concorsuali e di assunzione.

La graduatoria di merito dei candidati rimane efficace in base alle disposizioni vigenti al momento della sua approvazione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

### **RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE**

E' prevista ai sensi di legge:

-a parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

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

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Melegnano, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: [ufficio.personale@comune.melegnano.mi.it](mailto:ufficio.personale@comune.melegnano.mi.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Comune di Melegnano – Piazza Risorgimento n. 1 – 20077 Melegnano.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Melegnano ed al Regolamento per l'accesso agli impieghi, ove ritenuto applicabile per le norme non in contrasto con il presente bando, e alla normativa vigente in materia.

L'assunzione in servizio presso il Comune di Melegnano è comunque subordinata al mancato invio del personale in disponibilità ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/01 (Disposizioni in materia di mobilità del personale).

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è l'Istruttore Amministrativo Paola Corti.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale: e-mail [ufficio.personale@comune.melegnano.mi.it](mailto:ufficio.personale@comune.melegnano.mi.it)

Il presente bando ed il modello di domanda sono disponibili sul sito web del Comune di Melegnano al seguente indirizzo [www.comune.melegnano.mi.it](http://www.comune.melegnano.mi.it) (sezione amministrazione trasparente –bandi di concorso).

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI  
f.to dott. Lorenzo Bussoletti



## **TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA**

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) mutilati e invalidi per fatti di guerra;
- 4) mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) orfani di guerra;
- 6) orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) feriti in combattimento;
- 9) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) figli di mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) figli di mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- 12) figli di mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e 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 la selezione;
- 18) coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) invalidi e mutilati civili;
- 20) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- 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.