

Comune di Albiano

Servizio segreteria

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO per titoli ed esami per la copertura del posto di "SEGRETARIO COMUNALE di 3a CLASSE"

(art. 150 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.)

IL SINDACO

- Vista la deliberazione di Giunta n. 112 del 27/11/2020 con la quale è stato indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di "Segretario Comunale" di terza classe del Comune di Albiano;
- Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;
- Visto il Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.;
- Visto il C.C.P.L. della dirigenza e dei segretari comunali di data 27.12.2005, da ultimo integrato e modificato con il C.C.P.L. sottoscritto in data 29/10/2018, di cui la Giunta ha preso atto con la delibera n. 209 d.d. 15/11/2018;

RENDE NOTO

che è indetto il pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno di:

SEGRETARIO COMUNALE - di 3a classe

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo Euro 29.627,07.=
- Retribuzione di posizione annua Euro 14.590,00.=
- Indennità integrativa speciale Euro 6.925,61.=
- Assegno per il nucleo familiare agli aventi diritto
- Ogni altra competenza accessoria di legge e/o di contratto.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla procedura concorsuale gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti.

1. Requisiti generali.

- cittadinanza*: possono accedere all'impiego i cittadini italiani nonché, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea, purché godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici*;
- immunità da condanne penali* che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- idoneità fisica* all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- obblighi militari*: regolare posizione nei riguardi di tale obbligo (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- altre condizioni*: non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di *incompatibilità* prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Titoli di servizio.

Possono partecipare al concorso, ai sensi dell'art. 150 del Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige, sopra richiamato:

- a) i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di terza classe;
- b) i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di quarta classe con almeno tre anni di servizio effettivo nella qualifica;
- c) coloro che alla data del bando di concorso abbiano prestato servizio effettivo in qualità di segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di terza classe o per almeno cinque anni presso sedi segretarili di quarta classe e siano in possesso dell'abilitazione di cui all'articolo 146 della legge 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.
- d) i vicesegretari di prima, seconda e terza classe, che siano in possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e di Bolzano a norma della presente legge. Ai fini dell'ammissione ai concorsi, i vicesegretari sono equiparati ai segretari comunali dei ruoli statali o comunali in servizio presso sedi segretarili di classe immediatamente inferiore a quella della sede presso cui prestano servizio i vicesegretari medesimi.
- e) i segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza o dell'ente di cui all'articolo 7 del DPR 22 marzo 1974, n. 279, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai segretari medesimi sia per legge subordinato al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di

segretario comunale. In tal caso l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe.

- f) coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sedi segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando.

Ai fini del conseguimento dell'anzianità di cui ai punti precedenti sono interamente valutabili i servizi prestati in qualità di incaricato delle funzioni di segretario comunale presso sedi di terza e quarta classe.

Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, per la presentazione della domanda di ammissione.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'assunzione che seguirà al presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far **pervenire** apposita **domanda di ammissione**, redatta in carta libera e **SECONDO L'ALLEGATO FAC SIMILE**, sottoscritta dal candidato (a pena di esclusione), senza autenticazione ed allegando una fotocopia di un documento di identità in corso di validità (salvo che le dichiarazioni contenute nella domanda siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

La domanda di ammissione, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Segreteria del Comune di Albiano – Via S. Antonio, 30 38040 Albiano (TN)

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 07/01/2021

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** (negli orari di apertura al pubblico da martedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il lunedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00; in tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo generale;

- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** al Comune di Albiano (TN). Qualora la domanda venisse spedita a mezzo posta, ai fini dell'ammissione farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante (la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulteranno rispettate la data e l'orario di scadenza del presente concorso);

- **consegnata all'ufficio anche a mezzo corriere;**

- **spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC** del Comune di Albiano: certificata@pec.comune.albiano.tn.it, in tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale rilasciata da ente certificatore riconosciuto (c.d. firma forte) oppure, in mancanza di firma digitale, la domanda, firmata su cartaceo, va scannerizzata in formato pdf, allegando inoltre copia di un documento di identità valido. Analogamente, devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. La spedizione da PEC 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 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.**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o via mail all'indirizzo del Comune, sopra indicato, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata

della procedura concorsuale.

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. La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

La domanda di ammissione al corso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTI NELLA DOMANDA

1) Nella domanda dovranno essere contenute le seguenti DICHIARAZIONI, sottoscritte dal candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita);
- il Comune di residenza e l'esatto indirizzo (anche di posta elettronica), nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura concorsuale;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. Gli eventuali appartenenti alle categorie di soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, hanno la possibilità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o tempi aggiuntivi per sostenere le stesse. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 104/1992, mediante produzione di certificazione – in originale o in copia autenticata - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- il **possesso del titolo di studio prescritto** per l'accesso al concorso, con votazione, numero e dicitura della classe di laurea, Università presso la quale è stata conseguita, data di rilascio e durata legale del corso di laurea (il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente Autorità);
- il **possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale**, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
- il possesso di uno dei **titoli di servizio** previsti dall'art. 150 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. n. 2/2018, elencati al precedente paragrafo "Requisiti di ammissione al concorso", indicando il datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica e/o la figura professionale ed eventualmente le mansioni, i periodi, la precisazione se trattasi di servizio di ruolo o non di ruolo. La dichiarazione dovrà precisare che gli anni di servizio richiesti non sono stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;
- gli eventuali altri titoli (di studio, di cultura, di servizio e/o professionali) che il candidato ritenga utili ed idonei a comprovare la propria attitudine e preparazione a ricoprire il posto messo a concorso e a tal fine valutabili dalla Commissione giudicatrice;
- gli eventuali titoli di preferenza per la nomina;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal regolamento organico, dal presente bando di concorso nonché dalla normativa di riferimento, in vigore al momento della nomina e di quelli futuri;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento UE/679/2016. Le dichiarazioni potranno essere, in tutto od in parte, sostituite da corrispondenti certificazioni.

I certificati relativi a stati, fatti e qualità personali, risultanti da Albi o Pubblici registri, tenuti o conservati da una Pubblica amministrazione, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

L'Amministrazione comunale si riserva di accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato anche a mezzo di controlli a campione. In caso di falsa attestazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. n° 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

2) **Ulteriore documentazione** da allegare alla domanda:

a) **quietanza** rilasciata dal Tesoriere comunale – Cassa Rurale Lavis-Mezzocorona-Valle di Cembra (IBAN: IT7100812034930000005506732 indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso pubblico per Segretario generale di 3a classe - Comune di Albiano"), comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 (dieci/00); la tassa non è rimborsabile;

b) **elenco dei documenti** presentati, firmato in calce dall'aspirante.

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000, il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso oppure, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina, gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. Fermi restando i principi e/o le specifiche norme in materia nonché quanto di seguito specificatamente previsto nel presente paragrafo, la Commissione stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione delle prove e per la valutazione dei titoli.

Si stabilisce fin d'ora che:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 25 su 100;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 25 su 100;
- per la valutazione della prova pratica prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 25 su 100;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 25 su 100.

Ai fini della valutazione dei titoli saranno comunque osservati i seguenti criteri:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione dei criteri di valutazione, è effettuata dalla Commissione dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova d'esame.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami. I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame di cui al programma riportato in calce. La non partecipazione ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

L'esame consiste:

- una prova scritta concernente le materie indicate ai numeri 1, 2 e 3 della tabella C) allegata al Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige – Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.
- una prova pratica consistente nella redazione di un atto amministrativo
- una prova orale concernente tutte le materie della tabella C) allegata al Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige – Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.

Per sostenere tutte le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, all'ora e nel luogo indicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità. La comunicazione del giorno, ora e sede di svolgimento della **prova scritta**, della **prova pratica** e della **prova orale** sarà effettuata **esclusivamente tramite pubblicazione** sul sito internet del Comune di Albiano all'indirizzo: <https://www.comune.albiano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, quindi nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'Albo telematico del Comune stesso, all'indirizzo: <https://www.comune.albiano.tn.it/Albo-pretorio/Avvisi-e-pubblicazioni/Avvisi>

Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alle prove stesse non sarà inviata 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 che saranno indicate nell'avviso di cui sopra.

La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore sopra indicati, verrà ritenuta come rinuncia a

partecipare al pubblico concorso.

Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità.

Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza di tale comunicazione che vale ai fini della convocazione.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatori e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove sarà stabilito dalla Commissione giudicatrice.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA

La graduatoria sarà formata sommando il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice alle prove d'esame ed ai titoli posseduti.

A parità di punteggio saranno applicati i criteri di preferenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e riportati in allegato (**Allegato A**).

L'approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e la nomina a Segretario Comunale sono disposti dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 150 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, sopra richiamato. La graduatoria del concorso pubblico avrà durata di anni 3, salvo proroghe normativamente disposte, decorrenti dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata ai fini della copertura del posto di Segretario generale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

L'esito delle prove d'esame e la graduatoria finale saranno affissi all'Albo del Comune secondo la vigente normativa e pubblicate sul sito internet: <https://www.comune.albiano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria e dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione alla nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e alla documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati in sede di partecipazione, con esclusione di quanto già in possesso del Comune o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio. L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal C.C.P.L., dal Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Albiano.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Albiano, Via S. Antonio, 30 - tel. 0461/689647 int. 7; e-mail: ragioneria@comune.albiano.tn.it in orario di apertura al pubblico:

- lunedì: 09:00 -12:00 e 14:00 – 17:00

- da martedì a venerdì: 09:00 – 12:00

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Il presente avviso, con allegato fac-simile di domanda, è disponibile per il ritiro presso l'Ufficio Segreteria nonché sul sito internet all'indirizzo: <https://www.comune.albiano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso i Servizi competenti alla gestione del concorso ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. 10.8.2018 n. 101, di armonizzazione al Regolamento europeo n. 679/UE/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Il candidato potrà, anche mediante terza persona fisica, ente, associazione od organismo cui abbia conferito delega o procura conoscere i dati che lo riguardano ed intervenire circa il loro trattamento ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 101/2018 suddetto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Albiano, titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.



ALLEGATO A)

I) - 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) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) **INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407**
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- 2) **GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE**
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) **I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 4) **I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
- 5) **I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 6) **GLI ORFANI DI GUERRA**
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
- 8) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) **I FERITI IN COMBATTIMENTO**
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) **GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DIGUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA**
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11) **I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) **I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) **I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14) **I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATIDEI CADUTI IN GUERRA**
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.

- 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ALA.
- 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

II) - A PARITÀ DI MERITO E DEI TITOLI DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO I), 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 (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE È STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

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.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata viene 24/certificata dalla competente Prefettura