



COMUNE DI CAVEDAGO

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza San Lorenzo n. 1

38010 Cavedago

Cod. Fisc. 80008770226 – P.IVA 00292860228

prot. n. 3691

Cavedago, 23.11.2022

AVVISO PUBBLICO

FINALIZZATO AD INDIVIDUARE IL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE

di cui all'articolo 12 della L.P. 03.08.2018 n. 15 e della deliberazione della Giunta provinciale n. 185 dd. 11.02.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'articolo 12 - "Misure per il superamento del precariato" - della L.P. 3 agosto 2018 n. 15 e ss.mm. e ii.;

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 185 del 11.02.2022 avente ad oggetto "Criteri per l'applicazione dell'art. 12, comma 1 "Misure per il superamento del precariato" della legge provinciale 3 agosto 2018 n. 15, così come modificato dall'art. 33 della legge provinciale n. 7 del 17 maggio 2021 ed esercizio della facoltà di ricorso a dette procedure";

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 80 del 21.11.2022 con la quale è stato autorizzato l'avvio della presente procedura per la stabilizzazione di n. 1 unità di personale;

RENDE NOTO

che il Comune di Cavedago, in attuazione della previsione normativa di cui all'articolo 12 della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm. e ii., intende attivare la presente **procedura di stabilizzazione di personale per la copertura del seguente posto, a tempo indeterminato:**

FIGURA PROFESSIONALE
CATEGORIA
ORARIO
UFFICIO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
C BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA
TEMPO PARZIALE (28 ORE SETTIMANALI)
UFFICIO RAGIONERIA

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo relativo alla qualifica a tempo pieno (da rapportare all'orario di 28 ore settimanali), al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, è il seguente:

- Stipendio annuo iniziale: Euro 15.420,00
- Assegno annuo: Euro 2.424,00

- Indennità integrativa speciale: Euro 6.371,01

Saranno corrisposti altresì la tredicesima mensilità nella misura di legge e ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo provinciale vigente.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale in possesso di tutti i seguenti requisiti, come espressamente previsti dall'articolo 12, comma 1 lettere a), b) e c), della L.P. 3 agosto 2018, n. 15:

- 1) risulti essere o essere stato in servizio, dopo il 28 agosto 2015 con contratti a tempo determinato presso il Comune di Cavedago;
- 2) sia stato assunto a tempo determinato dal Comune di Cavedago attingendo a una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni nell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- 3) che abbia maturato **alla data del 31 dicembre 2022**, presso uno o più enti locali, anche in sommatoria, **almeno tre anni di contratto**, anche non continuativi, **negli ultimi otto anni**, nella categoria contrattuale interessata dalla procedura di assunzione (i periodi di lavoro svolti presso datori di lavoro diversi dagli enti locali non sono validi ai fini della maturazione del requisito).

Con riguardo alla lettera a), è necessario risultare essere o essere stato in servizio anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune che procede all'assunzione.

Con riferimento allo specifico rapporto lavorativo da stabilizzare, deve essere possibile riscontrare un rapporto di coerenza tra la Categoria (A, B, C e D), il Livello (base o evoluto) e l'Area professionale (esemplificativamente, Area Informatico- statistica, Tecnico-urbanistica, Tecnico civile, Amministrativo/Organizzativa, Economico /Finanziaria, Socio-assistenziale/Politiche del lavoro, ecc.) che deve sussistere in ciascuna delle seguenti fasi: nell'originaria procedura concorsuale di reclutamento, nel conseguente contratto di assunzione a tempo determinato e nel successivo contratto di assunzione a tempo indeterminato per stabilizzazione.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Per essere ammessi alla procedura di stabilizzazione gli aspiranti devono essere inoltre in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;

6. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
8. idoneità fisica all'impiego;
9. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
10. possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
11. possesso della patente di guida categoria B.

Possono, altresì, partecipare alla procedura di stabilizzazione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (ad esclusione della cittadinanza italiana);
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I titoli ed i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di stabilizzazione.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente ai sensi dell'articolo 41, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico – fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione, redatta in carta libera, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante, dovrà pervenire al **Comune di Cavedago** – Ufficio Segreteria – Piazza San Lorenzo n. 1, 38010 CAVEDAGO

entro le ore 12.30 del giorno 02 gennaio 2023

Essa deve essere presentata mediante raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.cavedago.tn.it (in tal caso il richiedente dovrà a sua volta utilizzare

una casella di posta elettronica certificata e la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato .pdf) o mediante consegna a mano o a mezzo corriere, alla Segreteria comunale.

Gli orari di apertura al pubblico ai quali si può fare riferimento per la consegna sono:

- il lunedì dalle ore 8:30 alle ore 12.30, e dalle ore 14:30 alle 16:00;
- dal martedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12.30.

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

Il termine stabilito per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopraccitato, anche se consegnate entro il termine all'Ufficio postale o al corriere incaricato.

Si precisa che per le domande spedite mediante posta elettronica certificata farà fede la data della "Ricevuta di avvenuta consegna" risultante dal sistema. Qualora la domanda inoltrata secondo tale modalità risulti illeggibile verrà considerata come non presentata. Non saranno considerate valide ed accettate le domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC del comune o verso altre caselle non certificate del comune.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; o di essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, purchè titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadini di Paesi Terzi, titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (ad esclusione della cittadinanza italiana);
 - adeguata conoscenza della lingua italiana.
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
- non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso oppure l'immunità da precedenti penali e l'assenza di procedimenti penali in corso;

- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti soggetti a tale obbligo;
- il titolo di studio con indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- **i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con relativi periodi** e le cause di risoluzione degli stessi;
- il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al paragrafo **"requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione"**;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- il preciso recapito a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla presente procedura (si chiede di indicare il numero di telefono e eventuale indirizzo e mail).

L'amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, **la FIRMA posta in calce alla domanda, a pena di esclusione**, non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure, quando alla domanda spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia **allegata fotocopia di un documento di identità** in corso di validità del richiedente.

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E GRADUATORIA

Ogni comunicazione relativa alla procedura di stabilizzazione verrà effettuata attraverso il sito del Comune di Cavedago all'indirizzo **<http://www.comune.cavedago.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-econcorsi/Concorsi>** e tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale.

La verifica dei requisiti per la stabilizzazione dei candidati che avranno presentato domanda di ammissione alla procedura in oggetto e il calcolo dell'anzianità di servizio saranno effettuati dai competenti uffici comunali, **sulla base dei criteri indicati nella deliberazione della Giunta provinciale n. 185 del 11.02.2022.**

Si specifica, in particolare, che tra tutti gli aspiranti, in possesso dei prescritti requisiti, sarà **formata una graduatoria applicando i criteri indicati nel Paragrafo 2 dell'allegato alla citata deliberazione della Giunta provinciale n. 185 del 11.02.2022.**

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

La successiva assunzione del candidato collocato al primo posto in graduatoria avverrà, a seguito della verifica dei requisiti dichiarati, mediante determinazione del Segretario comunale e stipula del contratto individuale di lavoro. La presa di servizio è disciplinata dal contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal presente avviso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo dell'interessato. Detto termine è prorogato in caso di dipendente proveniente da altra Amministrazione pubblica per un periodo pari al termine di preavviso del contratto collettivo provinciale di lavoro.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di Cavedago esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Cavedago, con sede a Cavedago (TN), Piazza San Lorenzo, 1 (e-mail: segretario@comune.Cavedago.tn.it; PEC.: comune@pec.comune.cavedago.tn.it; sito internet www.comune.cavedago.tn.it).

Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario comunale, dott. Michele Rizzi

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet: www.comunitrentini.it)

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica:

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: per la finalità di gestione della procedura di stabilizzazione e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti autodichiarati, partecipanti al concorso) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il vincitore è altresì obbligato a conferire i dati ai fini della stipulazione del contratto di lavoro.

Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di stabilizzazione. Il rifiuto di rispondere da parte del vincitore comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI VARIE

Il rapporto di lavoro e il trattamento economico sono disciplinati dalle disposizioni normative e contrattuale vigenti in materia.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali dd. 20.10.2003 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente e di organizzazione dei Settori e Servizi del Comune di Cavedago.

Responsabile del Procedimento è il Segretario comunale, dott. Michele Rizzi.

Il presente avviso, il modulo di domanda di ammissione, e tutti gli ulteriori comunicazioni/avvisi inerenti la presente procedura sono pubblicati sul sito del Comune di Cavedago all'indirizzo www.comune.cavedago.tn.it e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Bandi e concorsi – anno 2022.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (telefono numero 0461/654213).



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Michele Rizzi

Allegati:

Allegato A): fac simile di domanda;

Allegato B): elenco titoli di preferenza.

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 1 della legge 23 11 1998 n.407) 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 DI GUERRA 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 VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI 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 VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO
- 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.

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 (indicare l'Amministrazione presso la quale è stato prestato servizio);
- c) dalla minore età.