



## **Comune di Mazzin/Comun de Mazin**

PROVINCIA DI TRENTO / PROVINZIA DE TRENT

Mazzin/Mazin, li/ai 08.07.2021

### **AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE**

**PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO**

**A TEMPO DETERMINATO**

**N. 1 COADIUTORE AMMINISTRATIVO cat. B LIVELLO EVOLUTO**

**CON ORARIO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI**

Il Comune di Mazzin intende procedere all'assunzione a tempo determinato di numero una figura professionale indicata in oggetto, a termini dell'art. 37 lett. d) del CCPL 2016-2028 e dell'art. 225 del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario.

La durata iniziale dell'assunzione sarà di 3 mesi, eventualmente prorogabili fino alla conclusione delle attività straordinarie.

Il dipendente verrà assegnato all'Ufficio tecnico.

Le mansioni prevalenti riguarderanno il supporto del responsabile dell'ufficio tecnico per la gestione degli archivi e atti amministrativi e delle banche dati del software gestionale.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ripartite su cinque giorni dal lunedì al venerdì.

Il trattamento economico lordo su base annua per prestazione a tempo pieno, connesso al posto è il seguente:

- Stipendio annuo	€uro	13.068,00.
- Assegno annuo	€uro	2.244,00.
- Indennità integrativa speciale	€uro	6.317,82.
- 13.ma mensilità		nella misura di legge
- Assegno per il nucleo familiare, per gli aventi diritto, nella misura di legge;		
- Ogni altra competenza accessoria di legge.		

Lo stipendio e gli assegni suddetti saranno gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

**La domanda di ammissione redatta in carta semplice e con firma non autenticata, possibilmente utilizzando l'apposito modulo predisposto dal comune, dovrà essere presentata e pervenire al Comune di Mazzin - Ufficio protocollo comunale – Strèda Dolomites 41 – 38030 Mazzin entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 luglio 2021, unitamente ai documenti prescritti.**

Essa deve essere consegnata a mano o a mezzo corriere all'ufficio protocollo dell'amministrazione comunale (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00) oppure

spedita mediante raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento oppure inviata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [comune@pec.comune.mazzin.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mazzin.tn.it) In tal caso il richiedente dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata di cui sia personalmente titolare e la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente dovranno essere scansionati gli eventuali altri allegati. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale. Qualora la domanda, risulti illeggibile, l'amministrazione comunale escluderà il richiedente dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande 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 oltre il termine sopraccitato.

Si precisa che:

- **qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la stessa dovrà pervenire all'ufficio protocollo entro la data sopraindicata; si consiglia quindi di spedire la stessa con congruo anticipo.**

- qualora la domanda venga spedita a mezzo posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la scadenza sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata tale termine.

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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa, con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.**

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando di concorso, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

**Requisiti di accesso:** possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del presente avviso risultano in possesso di :

- diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso di:
- a) attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento e quindi ad indirizzo amministrativo/tecnico commerciale/contabile/economico aziendale, informatico, tecnico di durata almeno biennale oppure
- b) esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento in attività amministrative/tecnico commerciali/contabili/economico aziendali, tecniche, informatiche, anche presso datori di lavoro privati;
- oppure, in alternativa ai punti a) e b), diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- Età non inferiore ad anni 18
- Cittadinanza italiana, salvo quanto successivamente precisato;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione del pubblico impiego;
- Idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva);
- Non possono accedere alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati desunti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Ai sensi della L. 28.03.1991 n. 120 non sono ammesse alla selezione le persone prive di vista, in quanto l'assenza di vista impedisce lo svolgimento delle mansioni previste per il posto in parola.

#### **DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA**

I concorrenti indicheranno nella domanda, sotto la loro personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000

1. cognome e nome;

2

2. data e luogo di nascita;
3. luogo di residenza e codice fiscale;
4. la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
5. possesso della cittadinanza italiana. Possono partecipare alla selezione 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 ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) adeguata conoscenza della lingua italiana.
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
7. l'immunità da precedenti penali o condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
8. posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
9. lo stato di famiglia;
10. lo stato di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti; a tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
12. il possesso del diploma di scuola media inferiore, la data, l'istituto o scuola presso cui è stato conseguito;
13. il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
  - a) attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento e quindi ad indirizzo amministrativo/tecnico commerciale/contabile/economico aziendale, tecnico, informatico, di durata almeno biennale oppure
  - b) esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento in attività amministrative/tecnico commerciali/contabili/economico aziendali, tecniche, informatiche, anche presso datori di lavoro privati;
 oppure, in alternativa ai punti a) e b), diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
14. l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di secondo livello oppure livello B2, o superiore, rilasciato ai sensi del c. 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93;
15. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (allegato A);
16. l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina (allegato A);
17. altri titoli di precedenza;
18. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della L.10.04.1991 n.125.

#### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità.
2. Eventuale documenti che il concorrente ritenesse necessari per documentare situazioni che danno diritto alla precedenza nella graduatoria a parità di merito.
3. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso.

La domanda ed eventuale documentazione allegata è esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15.5.1997, n. 127.

I concorrenti potranno inoltre indicare, in apposito elenco, la documentazione eventualmente già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione affinché venga acquisita d'ufficio a corredo della domanda di ammissione.

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

La domanda è esente dal pagamento dell'imposta di bollo, come tutti i titoli e i documenti allegati alla stessa.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di cui alla presente selezione.

## PROVA ORALE

L'assunzione avverrà previo colloquio orale **che si svolgerà il giorno 05 agosto 2021 ad ore 9.30 presso la sala consigliare del Comune di Mazzin in Strèda Dolomites 41.**

La prova orale è costituita da un colloquio sulle seguenti materie:

- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- normativa sulla privacy
- nozioni di informatica (potrà essere richiesto di svolgere delle attività su di un pc)

L'ammissione alla selezione verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione.

L'elenco degli ammessi alla prova verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Mazzin all'indirizzo <https://www.comune.mazzin.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi>

Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati, fatto salvo in caso di esclusione.

La non partecipazione alla prova comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

**I candidati si dovranno presentare muniti di documento di identità personale.**

I candidati alla selezione per partecipare al colloquio e all'eventuale prova preselettiva dovranno attenersi a quanto previsto dal vigente protocollo che stabilisce le misure igienico sanitarie di prevenzione Covid 19 per lo svolgimento dei concorsi pubblici:

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19.

**Per il colloquio orale, che si svolgerà in un'aula che consente il distanziamento di almeno tre metri dalla commissione giudicatrice, non sarà necessaria la presentazione di tale referto.**

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Qualora alla selezione risultassero ammessi oltre 20 aspiranti la Commissione giudicatrice potrà disporre, prima del colloquio orale, l'effettuazione di un test di preselezione sulle materie della prova orale indicate nell'avviso, finalizzato all'ammissione alla prova d'esame di un numero massimo di 20 aspiranti. Il test preselettivo potrà consistere in una prova scritta in forma di test a risposta multipla nelle materie previste per la prova orale. Il punteggio ottenuto nell'eventuale prova preselettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito ma servirà solo per l'ammissione alla prova pratica.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato il test di preselezione con il punteggio minimo stabilito dalla commissione giudicatrice e che saranno collocati nei primi 20 posti della graduatoria.

**L'eventuale test preselettivo si svolgerà il giorno 05 agosto 2021 ad ore 9.30 all'indirizzo che verrà comunicato tramite avviso sul sito internet del Comune, fatta salva la possibilità di variare anche la data di tale prova.**

Non possono accedere al posto coloro che siano stati destituiti dell'impiego presso una Pubblica Amministrazione e coloro che si trovino in posizione di incompatibilità prevista dalla legge.

**Si evidenzia che ai sensi del c. 4 dell'art. 3 D.Lgs. 16.12.93 n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.97 n. 321, i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di secondo livello oppure livello B2, o superiore, rilasciato ai sensi del c. 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93, hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.**

## GRADUATORIA

Alla valutazione della prova orale, e dell'eventuale test preselettivo, provvederà la Commissione esaminatrice, che verrà nominata con provvedimento del Segretario comunale e che formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito dai candidati idonei nella prova orale.

La graduatoria sarà approvata dal competente organo comunale che per le sue determinazioni terrà conto degli eventuali titoli di precedenza posseduti dai concorrenti utilmente collocati nella medesima graduatoria.

**Si evidenzia che ai sensi del c. 4 dell'art. 3 D.Lgs. 16.12.93 n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.97 n. 321, i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di secondo livello oppure livello B2, o superiore, rilasciato ai sensi del c. 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93, hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.**

## ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta con apposito provvedimento, in base alla graduatoria finale formata dalla Commissione giudicatrice.

Il concorrente dichiarato vincitore verrà assunto non appena approvata la graduatoria e dovrà presentare entro il termine richiesto dall'amministrazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- 1) dichiarazione di accettazione dell'assunzione.

L'amministrazione procederà ad acquisire direttamente la documentazione stabilita dal vigente regolamento organico del personale o necessaria per verificare le autocertificazioni prodotte nella domanda di ammissione.

Il concorrente dichiarato vincitore, su richiesta dell'amministrazione, dovrà sottoporsi, prima di prendere servizio, a pena di decadenza, agli accertamenti sanitari preventivi effettuati dal Medico competente in medicina del lavoro nominato dall'amministrazione comunale in base al Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 che dovrà verificare l'idoneità alle mansioni specifiche cui il vincitore è destinato e l'assenza di controindicazioni al lavoro. La non idoneità del concorrente accertata dal medico competente e confermata dal medico del lavoro del Servizio Sanitario comporterà l'automatica decadenza del vincitore.

Il concorrente dichiarato vincitore deve assumere servizio entro il termine indicato nella definitiva comunicazione di assunzione, a pena di decadenza.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Organico del personale dipendente e nei contratti collettivi applicabili.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

*Informativa dell'interessato – decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196*

<<Codice in materia di protezione dei dati personali>>

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali ( Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 ), La informiamo che i Suoi dati sono trattati dal Comune di Mazzin titolare del trattamento. I dati raccolti, a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva sono trattati esclusivamente al fine dello svolgimento delle relative procedure, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti di lavoro.

I dati, di norma raccolti presso l'interessato, sono trattati sia con mezzi cartacei, sia automatizzati, nel rispetto delle regole imposte dal Codice sulla *privacy*.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario per poter essere ammessi alle prove concorsuali. L'eventuale non conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di partecipare al concorso.

L'eventuale conferimento di dati sensibili, idonei a rivelare uno stato di salute, sono necessari al fine di garantire le agevolazioni previste dalle leggi in materia:

- legge 12 marzo 1999 n. 68 "norme per il diritto al lavoro dei disabili"  
e per la valutazione dei requisiti fisici per l'assunzione

L'eventuale non conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di garantire le suddette agevolazioni e di valutare i requisiti per l'assunzione.

Il personale dell'ufficio Segreteria e Ragioneria e i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, possono venire a conoscenza dei dati conferiti.

L'elenco dei candidati ammessi alle varie prove e la graduatoria del concorso saranno pubblicati all'albo dell'ente e sul sito internet.

### Diritti dell'interessato

Ai sensi dell'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali, Lei ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano.

Ha, altresì diritto di fare aggiornare i Suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi abbia interesse, di integrarli.

Ha anche la facoltà di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati, che siano trattati in violazione di legge.

Ha infine la possibilità di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che La riguardano.

Per esercitare questi diritti nonché per conoscere l'elenco aggiornato dei nominativi dei responsabili del trattamento potrà fare riferimento al Segretario Comunale.

Titolare del trattamento è l'Ente Comune di Mazzin con sede a Mazzin in Streda Dolomites 41 (e-mail [info@comune.campitellodifassa.tn.it](mailto:info@comune.campitellodifassa.tn.it) e [comune@pec.comune.mazzin.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mazzin.tn.it) , sito internet: <http://www.comune.mazzin.tn.it/> ).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) ).

L'informativa completa è disponibile nella sezione Privacy del sito [www.comune.mazzin.tn.it](http://www.comune.mazzin.tn.it).

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Organico del personale dipendente e nei contratti collettivi applicabili.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*F.to digitalmente Dr. Graziano Sensato*

ALLEGATO A)

**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 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 ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ 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 ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ 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.

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 servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);

c) dalla minore età;

In assenza di titoli di preferenza, a parità di merito, sarà preferito il concorrente più giovane d'età, in applicazione del 2° periodo dell'articolo 3, comma 7 della legge n. 127/1997, aggiunto dall'articolo 2, comma 9 della legge n. 191/1998.