



COMUNE DI BIENO

PROVINCIA DI TRENTO

n. / s.m. prot. **3059/19**

li, 20/09/2019

**OGGETTO :** Misure per la stabilizzazione del personale non docente nelle Scuole dell'Infanzia provinciali. Procedura per l'assunzione a tempo indeterminato di un operatore d'appoggio a n. 14 ore settimanali mediante la formazione di un elenco ai sensi dell'art. 24 della L.P. 29.12.2017 n° 18, "Legge di stabilità provinciale", come modificato dalla L.P. 03.08.2018 n° 15 e s.m.. Avviso pubblico finalizzato ad individuare il personale in possesso dei requisiti ed interessato alla stabilizzazione. Apertura termini

### **IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

Vista la nota del Servizio Scuole dell'Infanzia della Provincia autonoma di Trento di data 09 agosto 2019, acquisita al prot. com. 0499326, con la quale si comunicava che il Comune di Bieno (TN) era autorizzato ad assumere con contratto a tempo indeterminato, mediante stabilizzazione, un **operatore d'appoggio extraorganico a n. 14 ore settimanali**.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n°96 dd. 29.08.2019, esecutiva, con la quale si è deciso di procedere, attraverso l'istituto della stabilizzazione normato dall'art. 24 della L.P. 29 dicembre 2017 n° 18, "Legge di stabilità provinciale 2018", come modificata dalla L.P. n° 15 del 3 agosto 2018, "Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2018 – 2020", all'assunzione, con contratto a tempo indeterminato ed a tempo parziale con orario di n. 14 ore settimanali, di n. 1 operatore d'appoggio da adibire alla Scuola dell'Infanzia di Bieno. Incaricando il Vicesegretario comunale ad adottare tutti i necessari provvedimenti/atti;

Visto l'art. 24 della LP 18/2017 della L.P. 29.12.2017 n° 18, "Legge di stabilità provinciale", come modificato dalla L.P. 03.08.2018 n° 15 e s.m., che regola la procedura di assunzione per stabilizzazione presso le Scuole dell'Infanzia provinciali;

### **DA' AVVISO**

che il Comune di Bieno, in attuazione della previsione normativa di cui all'art. 24 della sopra citata L.P. n° 18/2017, come modificato dalla L.P. n° 15/2018, intende coprire, con un'assunzione a tempo indeterminato mediante stabilizzazione, il seguente posto:

- **un operatore d'appoggio a n. 14 ore settimanali presso la Scuola dell'Infanzia provinciale di Bieno (TN).**

Con il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare annuo lordo Euro 4.368,00;
- assegno annuo lordo Euro 718,67;
- elemento distinto della retribuzione annuo lordo Euro 163,33;
- indennità integrativa speciale annua Euro 2.425,00;

- 13<sup>a</sup> mensilità;
- ogni altra competenza accessoria come da normativa e CCPL vigenti.

### **REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA.**

Possono partecipare alla presente procedura coloro che:

- 1) siano stati in servizio, anche per un solo giorno, *con contratto a tempo determinato*, presso il Comune di Bieno *successivamente alla data del 28 agosto 2015, nella categoria contrattuale interessata dalla procedura di assunzione*;
- 2) *abbiano maturato, alla data del 30 dicembre 2017, presso uno o più enti locali, anche in sommatoria, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni precedenti il 30.12.2017 (31.12.2009 – 30.12.2017) nella categoria contrattuale interessata dalla procedura di assunzione. Si precisa che i periodi di lavoro svolti presso datori di lavoro diversi dagli enti locali non sono validi ai fini della maturazione del requisito*
- 3) *idoneità* in un concorso pubblico bandito per la medesima figura professionale. L'idoneità può risultare dall'inserimento in graduatorie pubbliche per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale/selettiva per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime mansioni per cui si procede all'assunzione.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Tra tutti gli interessati che, in possesso dei requisiti richiesti, saranno ammessi alla presente procedura, sarà formata una graduatoria nella quale, così come previsto dall'art. 24 della L.P. n° 18/2017 e s.m., sarà data precedenza al personale con maggiore anzianità di servizio maturata a tempo determinato in pari categoria e livello presso il Comune di Bieno.

### **ASSUNZIONE**

Potrà essere assunto a tempo indeterminato il personale in possesso dei requisiti sopra specificati, collocato nei posti utili della graduatoria formata con le modalità descritte nel precedente paragrafo.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati a partecipare alla presente procedura dovranno presentare apposita domanda, preferibilmente seguendo il modello messo a disposizione dall'Amministrazione e allegato al presente bando, in carta libera ex Legge n° 370/1988 e s.m. entro e non oltre:

**le ore 12:00 del giorno 31 ottobre 2019**

**Come già precisato nei precedenti paragrafi, ai sensi di legge la graduatoria delle domande ammesse sarà stilata in base alla anzianità di servizio maturata presso il Comune di Bieno.**

**L'assunzione con contratto a tempo indeterminato avrà luogo a far data dal 01.12.2019.**

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune, pertanto : **comune@pec.comune.bieno.tn.it**

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. 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 o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

### **Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

**Nella domanda** gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000 e s.m. e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato Decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
  - la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
  - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - l'immunità da precedenti penali o le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
  - di non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 600-undecies, del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
  - i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alle figure professionali messe a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (Legge n° 120/1991 e s.m.), in quanto l'attività da svolgere comporta tra l'uso della vista;
  - la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
  - l'assolvimento dell'obbligo scolastico, specificando l'Istituto, la data di rilascio e la votazione conseguita;
- I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso; in assenza di questo riconoscimento

a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno essere in possesso di un provvedimento di dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.; in questo caso i candidati dovranno dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

- i periodi di servizio prestati presso Pubbliche amministrazioni/enti diversi dal Comune di Bieno;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- **il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al presente avviso;**
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n° 104 e s.m.;
- il possesso di eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (vedasi Allegato A); la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n° 196/2003 e s.m.;
- il preciso recapito ai fini della procedura di stabilizzazione (anche diverso dalla residenza), con l'impegno a rendere note le eventuali variazioni che si dovessero verificare, fino all'esaurimento della procedura stessa;
- di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente Avviso, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente alle ammissioni, esclusioni e la graduatoria.

### REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati alla presente procedura dovranno possedere i requisiti generali previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendente della Pubblica amministrazione, del titolo di studio e di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla categoria professionale per la quale si chiede la stabilizzazione; in particolare:

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
3. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
4. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione;
5. essere immuni da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. essere immuni da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
7. non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, del Codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
8. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a concorso;
9. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. età non inferiore ai 18 anni;
11. assolvimento dell'obbligo scolastico;

Possono partecipare alla procedura concorsuale 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 (art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165, così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n° 97 e s.m.), in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso ed essere dichiarati nella domanda stessa.**

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione. Non necessita di autenticazione, nemmeno qualora contenga dichiarazioni sostitutive di atti notorietà.

Alla domanda andrà allegata, qualora non presentata direttamente c/o Ufficio Protocollo del Comune, fotocopia semplice di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.1988 n° 370 e s.m., i titoli ed i documenti allegati alla domanda sono esenti dal pagamento di imposta di bollo.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10.04.1991 n° 125 e s.m..

### **APPLICAZIONE DI CLAUSOLE ELASTICHE**

**Si precisa che ai sensi dell'Accordo collettivo di lavoro sottoscritto in data 27.11.2018, al dipendente assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale verranno applicate le cd. clausole elastiche, che consentiranno al datore di chiedere al lavoratore un aumento dell'impegno orario settimanale previsto dal contratto di assunzione e di gestire eventuali esuberi.**

L'assunzione definitiva è sottoposta alla mancanza di motivi ostativi e alla presenza di condizioni di salute del candidato tali da consentirgli lo svolgimento delle mansioni cui dovrà essere addetto.

La mancanza di condizioni ostative sarà verificata autonomamente dagli uffici dell'ente, mentre l'idoneità fisica sarà valutata dal medico competente del Comune di Bieno mediante visita preassuntiva.

La Giunta comunale procederà alla nomina in prova del vincitore, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti norme di legge.

Il vincitore verrà invitato a presentare, entro n. 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, a pena di decadenza e salvo giustificato motivo, dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità alla nomina/assunzione del servizio, idoneo certificato medico, attestante l'idoneità psico - fisica all'impiego ed ogni altra necessaria per l'iscrizione alle Casse assistenziali, previdenziali, ecc..

L'Amministrazione potrà acquisire d'ufficio la documentazione sostituita da autocertificazione in sede di domanda di ammissione al concorso.

All'atto dell'assunzione del servizio, con conseguente costituzione del rapporto di lavoro, verrà sottoscritto formale contratto di lavoro e verrà consegnata al dipendente copia del vigente Codice di comportamento del Personale dipendente.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di n. 4 (quattro) mesi, ai sensi di quanto previsto e disposto dall'art. 24 del vigente C.C.P.L. 2002-2005 dd. 20.10.2003 e s.m. ed ii...

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura, senza che gli interessati e/o i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta. In particolare il provvedimento di assunzione è condizionato alla preventiva approvazione delle modifiche della dotazione e della pianta organica del Comune di Bieno.

L'Amministrazione comunale potrà effettuare, a' sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m., idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal concorrente nella domanda di partecipazione al concorso o successivamente. Con le conseguenze previste dalla Legge.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica collegiale di controllo.

In ogni caso il/la neo assunto/a verrà sottoposto/a a visita medica da parte del Medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs n° 81/2008 e s.m. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Il dipendente avrà inoltre l'obbligo di partecipare, all'atto di assumere il servizio e nel corso della sua carriera, a tutti i corsi prescritti dalla sopracitata normativa per il posto occupato.

Qualora il concorrente nominato vincitore non presenti la documentazione richiesta, non si presenti alla/e visita/e medica/che oppure non assuma servizio nel termine stabilito, verrà dichiarato decaduto dalla nomina e la Giunta comunale procederà alla nomina del concorrente posto al 2° posto nella graduatoria approvata e così eventualmente di seguito.

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. 03.05.2018 n° 2, alle altre disposizioni di legge in materia vigenti, nonché a quelle previste nel Regolamento Organico vigente, oltre che alle norme contenute nei vari Accordi sindacali.

#### INFORMAZIONI

Copia integrale del presente Avviso e del modulo di domanda di partecipazione può essere richiesta all'Ufficio Segreteria, oppure scaricata dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.bieno.tn.it](http://www.comune.bieno.tn.it)

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Bieno, Piazza Maggiore n. 03 - 38050 BIENO (Tn). Tel. 0461/596166 - Fax 0461596292- email: [bieno@comuni.infotn.it](mailto:bieno@comuni.infotn.it)



IL VICESEGRETERARIO COMUNALE

Menguzzo dr. Stefano

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.**

Desideriamo informare che 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 esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali connesse al concorso.

Sono trattati dati personali.

Titolare del trattamento è il Comune di Bieno, con sede a Bieno (email [bieno@comuni.info.tn.it](mailto:bieno@comuni.info.tn.it), sito internet [www.comune.bieno.tn.it](http://www.comune.bieno.tn.it)).

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

### *Finalità del trattamento dei dati e base giuridica*

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: concorso pubblico e per l'esecuzione di un compito e/o di una funzione di interesse pubblico

### *Fonte e modalità del trattamento*

I dati vengono raccolti dal Comune di Bieno e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati 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 (attenzione: la pubblicazione su internet equivale a diffusione 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 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e del vigente Regolamento organico del Personale dipendente del Comune, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

I diritti dell'interessato sono:

- ☐ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ☐ richiedere la fonte
- ☐ 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;
- ☐ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- ☐ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- ☐ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari.



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Menguzzo dr. Stefano

## 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) 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.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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.
- 14) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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.
- 16) 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.
- 17) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 18) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 19) 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;
- c) dalla minore età;

Ai sensi della Legge n. 407/1998 e s.m., 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 certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della Legge n. 302/1990 e s.m..