COMUNE DI CROVIANA

Provincia di Trento

Via di Carbonara, 16

38027 Croviana (TN)

Telefono e Fax: 0463/901165

e.mail: comune@comune.croviana.tn.it

**SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA REDAZIONE DI
GRADUATORIA
ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI NR. 1 ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO
CAT. C LIV. BASE POS. RETR. 01**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione giunta n. 16 del 2.4.2015

Visto il regolamento per le procedure di assunzione del personale

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione di personale a tempo determinato, a tempo pieno, da impiegare nell'ufficio Anagrafe - S.C. - Commercio - Segreteria e Protocollo:

Profilo professionale	Qualifica funzionale
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	CAT. C - livello base - POS. RETR. 01

Il trattamento economico annesso al posto è il seguente:

stipendio contrattuale annuo	euro 13.212,00
assegno annuo lordo	euro 2.424,00
tredicesima mensilità	nella misura di legge
indennità integrativa speciale	nella misura di legge
assegno per il nucleo familiare	se ed in quanto spettante
ogni altra competenza accessoria	prevista dalla normativa vigente

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- É cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- É età non inferiore ai 18 anni;
- É idoneità fisica all'impiego;
- É godimento dei diritti politici;
- É non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- É immunità da condanne interdicensi la nomina;
- É patente di guida categoria B;
- É essere in possesso del seguente titolo di studio:
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale

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

Dalla selezione sono esclusi i non vedenti, in quanto la vista costituisce un requisito indispensabile per lo svolgimento del servizio, ai sensi della L. 28.03.1991 n.120.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà pervenire alla Segreteria comunale - Via di Carbonara 16 ó 38020 CROVIANA (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 APRILE 2015.

La domanda può essere redatta in carta semplice, mediante compilazione di un fac-simile allegato al presente bando e disponibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune o scaricabile dal sito internet www.comune.croviana.tn.it.

La **domanda** di partecipazione alla selezione, contenente le dichiarazioni sostitutive richieste, dovrà essere **firmata** dal concorrente, a pena di esclusione.

Non serve l'autenticazione della firma:

- a) se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa; oppure
- b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:
comune@pec.comune.croviana.tn.it. (in tal caso deve pervenire da PEC)

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal bollo a calendario del protocollo del Comune di Croviana.

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

La domanda e la documentazione allegata spedite a mezzo Raccomandata con Avviso di

Ricevimento, si considerano prodotte in tempo utile se pervenute entro il termine sopra indicato. A tal fine fanno fede il timbro e la data dello Ufficio postale ricevente.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 03 febbraio 1993, nr. 29 anche i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea possono accedere ai posti presso le Amministrazioni pubbliche, purché:

- É in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- É godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- É in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, esclusa la cittadinanza italiana.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA
--

Nella domanda di ammissione il candidato, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false dall'art. 76 dello stesso D.P.R., dovrà dichiarare:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, il Comune di residenza e l'esatto indirizzo;
2. il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'idoneità fisica all'impiego e di essere in possesso della patente di guida cat. B;
5. lo stato civile;
6. il possesso del titolo di studio previsto dal bando di concorso, indicando la data e l'istituto presso cui è stato conseguito. 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 entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso indicando l'esperienza professionale di durata almeno biennale maturata presso datori pubblici che privati o in ambito amministrativo/contabile;
7. di godere dei diritti civili e politici;
8. la posizione rispetto agli obblighi militari;
9. le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso, oppure l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
10. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
11. di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
12. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487;
13. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione 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.
14. di dare ovvero di non dare il consenso alla eventuale comunicazione del proprio nominativo ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato;
15. solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia:
 - il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento di tali diritti;
 - il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana.

16. il preciso recapito del candidato ai fini del concorso (anche se diverso dalla residenza), con l'impegno a rendere note, con lettera raccomandata, le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa quanto segue:

- ai sensi dell'art. 1 della L. 28.03.1991, n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi di vista;

- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12.03.1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

L'Amministrazione, ai sensi della L. 10.04.1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

É il titolo di studio prescritto con le modalità di seguito individuate;

É la fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;

É la quietanza rilasciata dal Tesoriere comunale (Cassa Rurale di Rabbi e Caldes IBAN (IT35H0804 23446 0000000503308) (indicando obbligatoriamente la causale "Tassa selezione pubblica per esami a n. 1 posto di assistente amministrativo ó categoria cõ comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 11,00. La tassa di concorso non è rimborsabile.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

È facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac - simile) *senza autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità (art. 47 DPR 445/2000).*

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988, n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

GRADUATORIA

I candidati ammessi saranno sottoposti alle prove d'esame vertenti su una prova scritta, ed una prova orale sulle materie riportate nel programma in calce.

La Commissione giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo il punteggio dagli stessi ottenuto, fatte salve le precedenze e preferenze di legge.

La graduatoria sarà approvata dalla Giunta comunale.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articolano in:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà essere svolta in forma di tema, quesito a risposta multipla, redazione di un atto o quesito a risposta sintetica e verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige (Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L ó modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25), coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 2 maggio 2013 n. 3 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11)
- Ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L ó modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11)
- Normativa dei servizi demografici anagrafe (APR, AIRE, Stranieri e Comunitari, Carta d'identità, INA, SAIA, Statistiche); stato civile, cittadinanza ; servizi elettorali e leva militare
- Notificazione e pubblicazione degli atti degli enti locali;
- Diritto di accesso agli atti, gestione del procedimento amministrativo con particolare riferimento alla redazione ed alla pubblicazione degli atti amministrativi;
- Gestione del protocollo e dell'archivio (corrente e storico);
- Nozioni di diritto Civile e Amministrativo
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003),

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta.

La chiamata avverrà nel rispetto dell'ordine di graduatoria; i candidati che rifiutano l'accettazione del posto vengono accodati alla graduatoria, fatta eccezione per i casi in cui viene dimostrata (in forma scritta entro 48 ore) la giusta causa, riconoscendo fra queste lo stato di malattia o il rapporto di dipendenza da altra Pubblica Amministrazione in atto; il candidato che accetti la nomina e poi non si presenti alla data e ora fissati sul posto di lavoro o che abbandoni il posto di lavoro senza giusta causa, decade dalla nomina e viene depennato dalla graduatoria.

PROCEDURA CONCORSUALE

Il diario delle prove d'esame, (giorno, ora e luogo) sarà comunicato agli aspiranti ammessi mediante avviso all'albo telematico comunale, nonché sul sito internet del Comune di Croviana, almeno 20 giorni prima dell'effettuazione delle stesse.

Ai fini della procedura concorsuale, la pubblicazione all'albo e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove; allo stesso modo, successivamente all'espletamento delle prove, l'esito delle stesse verrà pubblicato all'albo telematico del Comune ed avrà valore di notifica.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso. La nomina del vincitore sarà disposta sulla base della graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice ed approvata dalla Giunta comunale. La graduatoria del concorso rimane efficace per tre anni dalla data della sua approvazione, per

eventuali coperture di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti, prima della loro immissione in servizio al fine di verificare la idoneità alle mansioni cui i medesimi saranno assegnati.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia e a quelle contenute nel Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il presente bando per sopravvenute motivazioni legate a sopravvenute modifiche normative in materia di personale o qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

L'assunzione del vincitore sarà effettuata nel rigoroso rispetto dell'ordine di graduatoria dando precedenza ai nominativi ivi classificatisi a condizione che i nominativi interpellati si rendano disponibili ad assumere servizio secondo quanto richiesto, nel rispetto delle eventuali modifiche normative eventualmente sopravvenute alla data di approvazione e pubblicazione del presente bando.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Croviana - tel. n. 0463/901165.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente alla conclusione del concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, o per l'utilizzo della graduatoria presso altri enti pubblici. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato D.Lgs. 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, nonché il diritto di opposizione, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Rino Bevilacqua

IN CARTA LIBERA

**AL
COMUNE DI
CROVIANA
Ufficio Segreteria
Via di Carbonara 16
38027 ó CROVIANA (Tn)**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. di _____ il _____

residente a _____,

presa visione dell'avviso di selezione pubblica per esami per l'assunzione di personale a tempo determinato, inquadrato nel profilo di assistente amministrativo cat. C livello base, da impiegare nell'ufficio Anagrafe-S.C.- Commercio - Segreteria e Protocollo- di codesto Comune,

chiede

di essere ammesso/a a partecipare al concorso medesimo.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

dichiara

1. di essere nato/a a _____ il _____

e di essere residente nel Comune di _____ Provincia di _____

_____ cap. _____ Via/P.zza _____ nr. _____,

telefono nr. _____, e mail _____

di essere domiciliato/a nel Comune di _____ Provincia di _____

_____ cap. _____ Via/P.zza _____ nr. _____,

telefono nr. _____;

2. di essere cittadino/a italiano

ovvero

di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione Europea:

3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero

che i motivi della non iscrizione o della cancellazione sono i seguenti:

4. Di essere idoneo all'assunzione dell'impiego di cui trattasi e di essere in possesso della patente di guida cat. òBö;

5. Di essere di stato civile _____

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio, come previsto dal bando di concorso:

diploma di scuola media superiore di _____
conseguito presso l'istituto _____ nell'anno _____

7. di godere dei diritti civili e politici. Per i cittadini degli stati membri dell'Unione europea deve essere dichiarato il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza: _____

8. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari:

di aver assolto agli obblighi di leva;

ovvero

di non avere assolto agli obblighi di leva per i seguenti motivi:

ovvero

di stare assolvendo agli obblighi di leva.

9. di non aver riportato condanne penali

ovvero

di aver riportato le seguenti condanne penali:

di non aver procedimenti penali in corso

ovvero

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

10. di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni

ovvero

di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

1. Ente _____ dal _____ al _____
in qualità di _____ e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo _____;

2. Ente _____ dal _____ al _____
in qualità di _____ e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo _____;

3. Ente _____ dal _____ al _____
in qualità di _____ e di aver _____

cessato il rapporto per il seguente motivo
_____;
4. Ente _____ dal _____ al
_____ in qualità di _____ e di aver
cessato il rapporto per il seguente motivo
_____;

11. di non essere mai stato dispensato/a, destituito/a o licenziato/a per scarso o insufficiente rendimento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

ovvero

- di essere stato dispensato/a, destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi:

_____;
ovvero

- di essere stato licenziato/a per scarso o insufficiente rendimento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

12. di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto di precedenza o preferenza nella nomina: _____

13. L'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. _____

14. Di dare ovvero/ di non dare il consenso alla eventuale comunicazione del proprio nominativo ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato.

15. (Solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia):
 il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento di tali diritti;
 il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana.

16. il preciso recapito del candidato ai fini del concorso (anche se diverso dalla residenza), con l'impegno a rendere note, con lettera raccomandata, le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale, indicando:

cognome _____ nome _____

via/piazza/località/frazione _____ cap. _____

Comune _____ Prov. _____

eventuali recapiti telefonici _____.

data _____

firma _____

(non autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)
SI ALLEGA FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ

Allega alla domanda:

- ✓ fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ titolo di studio prescritto;
- ✓ ricevuta tassa di concorso.

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 VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI 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 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 PROVINCIALE

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;