



COMUNE DI TESERO  
Via IV Novembre, 27  
38038 Tesero (TN)  
tel. 0462-811700  
fax. 0462-811750  
[info@comune.tesero.tn.it](mailto:info@comune.tesero.tn.it)  
[comune@pec.comune.tesero.tn.it](mailto:comune@pec.comune.tesero.tn.it)  
Cod. Fisc. 00303060222 – P. IVA 00149170227

Prot. n. 1553

Tesero, 26.02.2020

**AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI  
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C -LIVELLO  
EVOLUTO 1 POSIZIONE RET. E DI UN POSTO DI OPERAIO  
SPECIALIZZATO CATEGORIA B EVOLUTO 1 POSIZIONE RET.**

**Scadenza domande ore 12.00 del giorno 16 marzo 2020**

**Il segretario Comunale**

**Rende noto**

che in esecuzione di propria determinazione n. 10 dd. 26.02.2020, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di progressione verticale per esami per la copertura di

- n. 1 posto della figura professionale di collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, riservata al personale proveniente dalla categoria C, livello base, della figura professionale di assistente amministrativo, per le esigenze del Servizio Demografico – anagrafe ed elettorale.
- n. 1 posto della figura professionale dei operaio specializzato, categoria B, livello evoluto, riservata al personale proveniente dalla categoria B, livello base, della figura di operaio qualificato, per le esigenze del cantiere comunale.

La sede di servizio è prevista presso il comune di Tesero.

**La procedura è indetta quale selezione interna mediante progressione verticale all'interno delle categorie rivolta al personale dipendente.**

**REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA**

Possono partecipare alla prova selettiva i dipendenti del comune di Tesero con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere assegnati, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande e successivamente, fino ad un eventuale inquadramento, ad una delle strutture del Comune;
2. inquadramento, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, **nel livello base della categoria C, figura professionale di assistente amministrativo per il profilo da assegnare al Settore Anagrafe elettorale e Stato civile**;
3. inquadramento, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, **nel livello base della categoria B, figura professionale di Operaio qualificato per il profilo da assegnare al cantiere comunale**;
4. per quanto riguarda il posto da Collaboratore Amministrativo cat. C. livello evoluto avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni (tempo pieno o part time) nel livello base della categoria C. Si precisa che ai fini dell'ammissione alla procedura, non viene computata l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero. All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Tesero, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai compatti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca). I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale.  
Non sono considerate ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici.
5. per quanto riguarda il posto da Operaio Specializzato cat. B. livello evoluto avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni (tempo pieno o part time) nel livello base della categoria B. Si precisa che ai fini dell'ammissione alla procedura, non viene computata l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero. All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Tesero, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai compatti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca). I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale.  
Non sono considerate ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici.
6. non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
7. non aver riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa.
8. possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale per il profilo di Collaboratore amministrativo e del diploma di scuola media inferiore per il profilo di operaio specializzato.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti.

## **MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio personale del Comune di Tesero (Via IV Novembre n. 27, 38038 Tesero) apposita domanda entro e non oltre

**le ore 12.00 del giorno 16 marzo 2020**

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (scaricabile dal sito [www.comune.tesero.tn.it/albopretorio/bandi e concorsi](http://www.comune.tesero.tn.it/albopretorio/bandi_e_concorsi)).

**La domanda di partecipazione al concorso, 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 dovrà 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 all'indirizzo [comune@pec.comune.tesero.tn.it](mailto:comune@pec.comune.tesero.tn.it). In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare. La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal bollo a calendario del protocollo del Comune di Tesero. Nel caso di domande spedite con raccomandata con ricevuta di ritorno, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo dell'ente entro il giorno e ora previsti dal bando.

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

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 a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente bando.

**Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati nelle prove, pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.**

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA (preferibilmente compilando l'allegato fac simile)**

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. di essere dipendenti di ruolo del Comune di Tesero e di aver superato il periodo di prova;
3. di essere inquadrato nel profilo professionale di assistente amministrativo categoria C, livello base/operario qualificato categoria B livello base;
4. di avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni nel livello base della categoria C per quanto riguarda la progressione relativa al ruolo da collaboratore amministrativo categoria C livello evoluto – e un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni nel livello base della categoria B per quanto riguarda la progressione relativa al ruolo da operario specializzato categoria B livello evoluto;
5. l'eventuale anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura maturata presso altri enti Pubblici, con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza (in alternativa è possibile allegare un certificato di servizio contenente gli stessi elementi). Tale dichiarazione è necessaria solo se l'anzianità di servizio nel livello base della categoria C/B maturata presso l'ente di attuale inquadramento è inferiore a cinque anni.
6. gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nel periodo utile per l'accesso alla selezione (in alternativa può essere presentato il relativo certificato di servizio) nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
7. il titolo di studio, la data e l'istituto presso cui fu conseguito;
8. di non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto
9. di non aver riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa
10. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 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 la prova 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;

11. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

## **DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

1. elenco in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso 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.

E' 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.

## **PROVE D'ESAME**

Gli esami consistono:

### **Per il SETTORE ANAGRAFE ELETTORALE E STATO CIVILE**

in una **prova orale** sulle materie sotto descritte.

- disciplina in materia elettorale e leva militare;
- disciplina in materia di circolazione e soggiorno per cittadini UE ed extra UE;
- disciplina in materia di polizia mortuaria;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autentiche di firme e copie, semplificazione amministrativa;
- normativa e procedure per la notifica di atti e procedimenti dell'Ente e di altri eventuali richiedenti;
- norme in materia di commercio, pubblici esercizi e ricettività turistica
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige;
- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;

### **CRITERI**

Il punteggio minimo per ottenere la sufficienza dovrà essere di 21/30 punti e potrà essere attribuito un massimo di 30 punti.

La durata del colloquio sarà di un minimo 20 minuti.

I criteri da seguire per la valutazione della prova d'esame sono:

- a) attinenza e completezza della risposta rispetto alla domanda;

- b) capacità di analisi e di sintesi;
- c) logicità espositiva;
- d) proprietà e correttezza del linguaggio.

## **Per il SETTORE TECNICO URBANISTICO – CANTIERE COMUNALE**

Le prove d'esame si articolano in una prova pratica e in una prova orale sulle seguenti materie:

- a) nozioni degli elementi tecnici e modalità necessarie per l'espletamento delle mansioni da svolgere nell'ambito delle manutenzioni immobili, manutenzioni stradali, interventi inerenti il verde pubblico;
- b) nozioni dei materiali e delle tecniche utilizzate nel settore manutentivo in generale;
- c) nozioni del codice della strada: norme di comportamento e segnaletica stradale;
- d) nozioni di sicurezza sul lavoro: nozioni fondamentali, luoghi di lavoro, uso di attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale, movimentazione manuale di carichi, agenti fisici (rumore e vibrazione), sostanze pericolose (rischio chimico e biologico), segnaletica temporanea per cantieri e/o lavori stradali;
- e) nozioni sull'ordinamento dei comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
- f) diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- g) uso e conduzione di macchine operatrici e mezzi meccanici;

### **Prova pratica:**

la prova pratica verterà nell'ambito dei punti a), b), d) e g) al fine di dimostrare la capacità e la preparazione tecnica dei candidati nell'espletamento dei vari lavori previsti dalla qualifica del posto di operaio specializzato.

### **Prova orale:**

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare le competenze tecnico/professionali possedute dai candidati sulle materie di cui al programma d'esame.

### **CRITERI**

Il punteggio minimo per ottenere la sufficienza in entrambe le prove dovrà essere di 21/30. Non si è ammessi alla prova orale non se si ottiene il punteggio minimo di 21/30 nella prova pratica. Potrà essere attribuito un massimo di 30 punti per ciascuna prova. Il punteggio minimo complessivo per ottenere l'idoneità è pari a 42/60.

I criteri saranno successivamente resi noti dopo la nomina della Commissione.

**L'avviso per la presentazione alle prove sarà dato ai singoli candidati almeno 15 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo mediante pubblicazione all'albo comunale e sulla sezione trasparente – concorsi e selezioni.**

## **GRADUATORIA**

Alla valutazione dei candidati provvederà la Commissione esaminatrice.

La Commissione provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei, secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito dagli stessi.

L'amministrazione procederà, con proprio atto, all'approvazione dell'operato della Commissione esaminatrice nonché della graduatoria finale di merito e alla dichiarazione dei vincitori, tenuto unicamente conto, in caso di parità di merito, della maggiore anzianità di servizio computata secondo i criteri indicati nella valutazione dei titoli e, in subordine, della maggiore età anagrafica. La graduatoria di merito sarà pubblicata agli albi del Comune nonché diffusa sul sito del comune. L'amministrazione provvederà d'ufficio alla verifica dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 e del 28 dicembre 2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **INQUADRAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Con determinazione del Segretario generale saranno adottate, le disposizioni relative all'inquadramento, giuridico ed economico, rispettivamente nella categoria C, livello evoluto, figura professionale di collaboratore amministrativo e nella categoria B, livello evoluto, figura professionale di operaio specializzato, dei vincitori, purché siano in servizio alla data di inquadramento senza soluzione di continuità dal momento della presentazione della domanda, con la decorrenza stabilita dai criteri generali concertati con le Organizzazioni sindacali.

## **PERIODO DI PROVA E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Il personale inquadrato nella categoria superiore in esito alla presente procedura di progressione non è soggetto al periodo di prova.

L'amministrazione comunicherà al dipendente, previa accettazione dello stesso, il nuovo inquadramento per il quale si procederà alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro (a soli fini dichiarativi/ricognitori).

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'ufficio segreteria per lo svolgimento dell'attività di **gestione della procedura** in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è IL Comune di Tesero con sede a Tesero in via IV Novembre, n. 27 (e-mail [comune@pec.comune.tesero.tn.it](mailto:comune@pec.comune.tesero.tn.it), sito internet [www.comune.tesero.tn.it](http://www.comune.tesero.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 ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il l'ufficio personale.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute C.C.P.L., nella L.R. 03.05.2018 n. 2 e nel Regolamento del Personale Dipendente del Comune di Tesero e norme ivi richiamate.

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

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria (0462/811701) e-mail [segreteria@comune.tesero.tn.it](mailto:segreteria@comune.tesero.tn.it);

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo [www.comune.mezzocorona.tn.it/albopretorio/bandi e concorsi](http://www.comune.mezzocorona.tn.it/albopretorio/bandi_e_concorsi)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Chiara Luchini

**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 risultino 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 risultino 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 risultino che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risultino 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 NUMEROSE

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.

12) 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.

13) 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.

14) 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.

15) 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.

16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN  
ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

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; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età;