



## COMUNE DI SPORMINORE

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Anaunia n. 4

Tel. 0461/641118 - Fax 0461/641110

P. IVA 00443750229 - C.F. 80009570229

e-mail: [info@comune.sporminore.tn.it](mailto:info@comune.sporminore.tn.it)

pec: [comune@pec.comune.sporminore.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sporminore.tn.it)

Prot. n. 1722

Sporminore, 15/07/2014

**Avviso di pubblica selezione per la formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione, con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, di personale addetto ai servizi ausiliari presso la Scuole dell'infanzia di Sporminore, categoria A, 1<sup>a</sup> posizione retributiva.**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la propria determinazione n. 36/2014;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale;

Visto il D.P.G.R. 19.05.1999 N. 3/L;

### RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione per esami per la formazione di una graduatoria cui attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato presso la scuola dell'infanzia del Comune di Sporminore nella figura professionale di "operatore d'appoggio - CAT. A, 1° posiz. retr.".

Il trattamento economico annuo annesso a detto posto è il seguente:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| - stipendio tabellare annuo   | Euro 10.332,00        |
| - assegno annuo   | Euro 1.848,00         |
| - indennità integrativa speciale annua  | Euro 6.235,70         |
| - elemento distinto della retribuzione annuo                                  | Euro 240,00           |
| - tredicesima mensilità   | nella misura di legge |
| - assegno nucleo familiare , se e in quanto spettante, nella misura di legge. |                       |
| - ogni altra competenza accessoria.   |                       |

Lo stipendio e gli assegni sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Il suddetto prospetto è riferito ad un posto a tempo pieno.

Nel caso in cui l'assunzione venga effettuata a tempo parziale il trattamento economico sarà proporzionato all'effettivo periodo di servizio.

### REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PUBBLICA SELEZIONE

Alla pubblica selezione possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Età non inferiore agli anni 18;
- 2) cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, N. 174);
- 3) godimento dei diritti politici e civili ;
- 4) immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
- 5) idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio; A tal riguardo l'Amministrazione potrà sottoporre i vincitori della pubblica

- selezione a visita medica di controllo presso la competente struttura sanitaria, in relazione alle mansioni cui i medesimi saranno assegnati;
- 6) regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
  - 7) Diploma di assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti *pro tempore*.

Possono partecipare alla pubblica selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

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

Non possono partecipare alla selezione pubblica coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, coloro che si trovino in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Ai sensi della Legge nr. 120/1991 si stabilisce che la condizione di non vedente, ai fini della presente selezione, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Il posto non è riservato alle categorie protette di cui alla Legge nr. 68/1999.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO**

La domanda di ammissione alla selezione, in carta libera, redatta in conformità allo schema allegato al presente avviso, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Sporminore, Piazza Anaunia 4.

#### **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 05/08/2014**

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione; tale firma non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda potrà essere:

1. consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta)
2. spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
3. spedita da casella di posta elettronica certificata personale che riporti nome e cognome del candidato ed inviata esclusivamente al seguente indirizzo PEC: comune@pec.comune.sporminore.tn.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, sia illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla selezione, in quanto la domanda risulterà come non presentata.

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda oltre a quelle sopra indicate.**

Per il rispetto del termine di presentazione della domanda fa fede la data di registrazione al Protocollo comunale. Per le domande inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, fa fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale, purché la domanda pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune, comunque, entro due giorni lavorativi, escluso il sabato, dal termine di scadenza previsto nel presente avviso.

Qualora la domanda venisse spedita da casella di posta elettronica certificata personale, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

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 o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della selezione.

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 devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto agli artt. 45, 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevoli sia delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri (ammissione alla pubblica selezione, idoneità alle prove, inserimento nella graduatoria di merito, eventuale assunzione), secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo unico richiamato:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- la specificazione della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) Possono partecipare alla pubblica selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso inoltre 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.
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso del titolo di studio indicato nell'avviso di pubblica selezione, la data e l'Istituto presso il quale 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 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione);
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio (Si precisa, in proposito, per quanto stabilito dall'art. 1 della Legge 28/03/1991 n. 120, che in virtù delle mansioni peculiari inerenti al posto in pubblica selezione, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità specifica per dette mansioni).
- i servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego oppure di non essere stati destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- ai sensi del D. Lgs 81/08 art. 37 c.2 eventuali attestati di partecipazione a corsi in materia di sicurezza sul lavoro e in particolare :
  - 1) corsi di formazione generale di base di durata minima di 4 ore;
  - 2) corsi di formazione specifici alla mansione della durata di 8 ore ed eventuali aggiornamenti quinquennali di 6 ore.
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio nella formazione della graduatoria, il diritto di preferenza alla nomina (art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994);
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni e il numero telefonico da chiamare per la richiesta di eventuali sostituzioni (**un solo numero**);
- di conoscere e accettare tutte le norme e le condizioni previste nell'avviso di pubblica selezione;

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. quietanza comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00 da effettuare sul conto di tesoreria comunale: n. IBAN IT 02 U 03599 01800 000000133775 presso tutti gli sportelli del Tesoriere Cassa Rurale di Tuенно – Val di Non, con la seguente causale: "Tassa pubblica selezione per personale ausiliario scuola materna pubblico", la tassa non è rimborsabile;
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità.

Saranno esclusi dalla pubblica selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche della veridicità delle dichiarazioni formulate. Il candidato che abbia prodotto false attestazioni sarà depennato d'ufficio dalla graduatoria, fatte salve le ulteriori conseguenze di carattere penale.

Qualora il candidato non intenda utilizzare gli strumenti della semplificazione amministrativa per autocertificare e autodichiarare i titoli di servizio, la situazione familiare, unitamente alla domanda dovrà essere prodotta la relativa documentazione e, in allegato alla domanda, l'elenco dei documenti prodotti.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica da parte di uno specialista dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari il candidato che può essere assunto in esito alla selezione, prima della sua immissione in servizio. Solo il candidato che a seguito della suddetta visita conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

Ai sensi del D.P.R. nr. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. La domanda, contenendo dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, o deve essere firmata in presenza del dipendente addetto o deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

#### **DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

I candidati ammessi alla procedura selettiva saranno sottoposti ad una prova orale di cui al programma di seguito riportato.

**La prova orale si terrà il giorno**

**18 agosto 2014 a partire dalle ore 14:30 presso il Municipio di Sporminore**

**L'ordine di chiamata degli aspiranti sarà quello alfabetico con durata prevista per ogni prova di circa 20 minuti. Nel caso in cui non sia possibile esaminare i candidati in un'unica giornata, la seduta d'esame prosegue a partire dalle ore 08.30 del giorno successivo.**

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, rilasciato da una pubblica amministrazione, in corso di validità.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciati e quindi esclusi dalla prova selettiva, qualunque sia la causa dell'assenza anche non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

**L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica e le eventuali variazioni del giorno, dell'ora e del luogo in cui si svolgerà la prova di esame saranno pubblicati sul sito internet [www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it) il giorno 08/08/2014.**

La pubblicazione dell'elenco ha valore di notifica e convocazione a tutti gli effetti e pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito della prova d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria di merito, ai sensi della normativa in materia, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Si notifica che la presentazione della domanda di ammissione alla pubblica selezione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente attualmente in vigore.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

I concorrenti ammessi alla pubblica selezione saranno sottoposti alle prove d'esame di cui al programma sotto riportato.

#### **PROVA ORALE:**

La prova orale tenderà ad appurare la conoscenza teorica e gli elementi tecnici propri delle mansioni attribuite al posto , con riguardo particolare alle seguenti materie:

- conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste e relative misure di sicurezza( utilizzo materiali, prodotti pulizia, norme igieniche)
- prodotti per la pulizia: conservazione, grado di pericolosità;
- modalità per la corretta pulizia e disinfezione degli ambienti;
- principi base di igiene alimentare e di alimentazione per bambini delle Scuole dell'Infanzia;
- nozioni sull'ordinamento delle Scuole dell'Infanzia in Provincia di Trento;
- norme di autocontrollo igienico sanitario secondo il sistema H.A.C.C.P.
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali sopraccitati e riguardanti il concorrente sono oggetto di trattamento da parte del Comune, secondo la seguente modalità:

- a) finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolte con o senza ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione;
- c) la conservazione, l'elaborazione, la modifica, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.

Il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantirne la sicurezza. I dati sono trattati per le finalità istituzionali inerenti all'attività di questo Ente ed in particolare per gli adempimenti relativi all'esecuzione delle procedure di selezione.

La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

I dati possono esser comunicati ed utilizzati per fini istituzionali all'interno dell'Ente tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi alla procedura concorsuale, quali la pubblicazione della graduatoria di merito, ecc..

Il concorrente ha diritto di conoscere cancellare rettificare aggiornare, integrare opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Sporminore: Titolare e Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

I concorrenti saranno giudicati in esito alla prova di esame da apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria finale di merito.

La graduatoria verrà affissa sul sito Internet del Comune di Sporminore ([www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it)).

Non verrà data alcuna comunicazione scritta, al domicilio dei concorrenti, relativamente alla data di pubblicazione della graduatoria che rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi. Al riguardo, informazioni possono essere sempre richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Sporminore , Via Piazza Anaunia 4, tel. 0461/641118 in orario di apertura al pubblico.

Essa avrà validità di tre anni dalla data di approvazione.

### **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Le assunzioni di personale saranno effettuate secondo i criteri di seguito elencati:

- le assunzioni di personale saranno effettuate nel rigoroso rispetto dell'ordine di graduatoria a condizione che i nominativi interpellati telefonicamente si rendano immediatamente disponibili ad assumere servizio secondo quanto richiesto;
- il candidato che senza comprovati motivi, non prenderà servizio nel giorno richiesto, sarà per quell'anno scolastico, collocato in fondo alla graduatoria;
- Per comprovati motivi, si intende:
  1. malattia documentata mediante presentazione del certificato medico;
  2. occupazione in corso presso altri enti autocertificata;
  3. gravi e comprovati motivi documentati la cui valutazione spetta al responsabile del servizio di competenza;
- il candidato che presenterà le proprie dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio sarà per quell'anno scolastico collocato in fondo alla graduatoria;
- il candidato, che all'atto della chiamata non sarà reperibile al recapito comunicato, verrà comunque mantenuto nella propria posizione della relativa graduatoria;
- nel caso di più periodi di assenza del titolare del posto senza soluzione di continuità, la sostituzione viene prorogata a favore dello stesso candidato.

L'Amministrazione potrà acquisire d'ufficio la documentazione sostituita con autocertificazione e segnatamente:

1. estratto per riassunto dell'atto di nascita;
2. certificato generale del casellario giudiziale;
3. certificato di godimento dei diritti politici;
4. certificato di cittadinanza italiana;
5. originale del titolo di studio o copia autentica ovvero il documento rilasciato dalle competenti Autorità scolastiche in sostituzione dello stesso;
6. situazione di famiglia.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria Comunale di Sporminore, Tel. 0461 641118 – Fax 0461 641110, nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 ed il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Copia integrale del presente avviso di selezione e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo ufficio oppure scaricati dal sito [www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it).



**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 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.

**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 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.
- 14) 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.
- 15) 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.
- 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) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO  
(indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età;

Ai sensi della L. n. 407/1998, 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 L. n. 302/1990.