

Comune di



Comun de

San Giovanni di Fassa-Sèn Jan

PROVINCIA DI TRENTO - PROVINCIA DE TRENT

Prot. c_m390/1134/3.1

San Giovanni di Fassa - Sèn Jan, 30 gennaio 2019

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER
L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO –
CAT. C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la propria determinazione n. 8 del 24 gennaio 2019;
VISTO il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;
VISTO il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale;
VISTO il C.E.L. approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione per esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione di personale a tempo determinato con la qualifica di **Assistente amministrativo – Cat. C – livello base – 1^ posizione retributiva**.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo annuo annesso all'incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

- stipendio tabellare: € 14.268,00;
- assegno: € 2.424,00;
- indennità integrativa speciale: € 6.371,01;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;
- ogni altra competenza accessoria per legge e di contratto.

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- età non inferiore agli anni 18;
- diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi

in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati Terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.), purché in possesso dei seguenti requisiti:

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

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed 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 ammissione alla presente selezione.

Si evidenzia che ai sensi degli articoli 28 e 32 della L.P. 19.6.2008 n.6, i **candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello oppure livello B2 o C1** hanno titolo di **precedenza assoluta nella graduatoria.**

In relazione alla specialità ed alle mansioni dell'incarico, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991, n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/91.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto in questione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

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

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati sono invitati a presentare domanda in carta libera alla Segreteria del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan, Piazza de Comun n. 1 – Pozza di Fassa – 38036 San Giovanni di Fassa - Sèn Jan

entro le ore 12.00 del giorno 4 marzo 2019

La domanda dovrà essere redatta su carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, reperibile anche presso gli uffici comunali oppure sul sito del Comune www.comune.senjandifassa.tn.it.

La domanda e l'eventuale documentazione allegata sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.1988, n. 370.

Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. A corredo della domanda di partecipazione dovrà essere **allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.00 – mercoledì orario continuato dalle 8.30 alle 16.30);
- mediante **consegna a mezzo corriere** all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.00 – mercoledì orario continuato dalle 8.30 alle 16.30);
- mediante spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Ai fini dell'ammissione, farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante (la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data e l'orario di

scadenza del presente concorso);

- mediante spedizione (solo per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale) attraverso l'**utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.senjandifassa.tn.it. In tal caso, farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato PDF; analogamente, dovranno essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

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

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r o a mezzo PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando il fac simile di domanda sub allegato B)

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana (con equiparazione degli italiani non appartenenti alla Repubblica). Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Per 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: il possesso della cittadinanza dello Stato di appartenenza, il grado di parentela con il cittadino dell'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno. Per 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: il possesso di tali posizioni;
- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) l'idoneità fisica all'impiego;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici;
- 6) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito;
 - la data di conseguimento;
- 7) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
- 9) di non essere mai stati destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 10) l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello oppure livello B2 o livello C1, con indicazione della data di rilascio dell'attestato medesimo;
- 11) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza per l'assunzione (si veda l'allegato A);
- 12) 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 la 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;

- 13) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e, eventualmente, di autorizzare l'Amministrazione comunale a fornire i propri dati personali ad altri Enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee;
- 14) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.
- 15) l'esplicita richiesta di trasmissione delle comunicazioni attinenti alla selezione e la posizione del candidato esclusivamente a mezzo di posta elettronica, indicando in tale caso l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- 16) il preciso recapito ai fini della domanda (anche diverso dal domicilio).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, 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, 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, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e 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.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina, anche con riferimento alla legge 26/2/1987 n. 49 (si veda l'allegato A);
2. fotocopia di un documento di identità.

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370 le domande di ammissione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si precisa che, prima della formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445 del 2000, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla selezione e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

CALENDARIO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

L'assunzione avverrà previa prova selettiva mediante prova orale, costituita da un colloquio sulle seguenti materie:

- normativa relativa ai servizi demografici (regolamenti di stato civile, regolamenti anagrafici, ufficio leva, ufficio elettorale, polizia mortuaria, statistiche demografiche, ecc.);
- servizio di economato e agenti contabili;
- Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige (L.R. 3.5.2018 n. 2);
- nozioni di diritto amministrativo e pubblico;
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione (libri I e II, titoli I e II);
- gestione dei rapporti tra amministrazione comunale e cittadini, con particolare riferimento alle norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di procedimento amministrativo;
- rapporto di pubblico impiego: diritti e doveri dei dipendenti.

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

L'elenco degli ammessi alla prova verrà pubblicato all'albo telematico e sul sito internet del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan all'indirizzo www.comune.senjandifassa.tn.it.

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

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

Qualora alla selezione risultassero **ammessi oltre 25 aspiranti** la Commissione giudicatrice potrà disporre, prima della prova orale, l'effettuazione di un **test di preselezione** sulle materie della prova orale indicate nel presente avviso, finalizzato all'ammissione alla prova d'esame di un numero massimo di 25 aspiranti. Il test preselettivo potrà consistere in una prova scritta in forma di test a risposta multipla nelle materie previste per la prova orale. Il punteggio ottenuto nell'eventuale prova preselettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito ma servirà solo per l'ammissione alla prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato il test di preselezione con il punteggio minimo stabilito dalla commissione giudicatrice e che saranno collocati nei primi 25 posti della graduatoria.

La data di svolgimento della prova orale e dell'eventuale test di preselezione, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove nonché l'esito della prova e dell'eventuale test di preselezione e la graduatoria finale verranno resi noti **esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico** del Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan (<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/sen-jan>) e sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.senjandifassa.tn.it, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Si evidenzia che la comunicazione del calendario della prova orale e dell'eventuale test di preselezione avverrà - con le suddette modalità - almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento degli stessi.

NOTA BENE. Si sottolinea che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso, né in forma elettronica né tramite posta.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

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

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

GRADUATORIA

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

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

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

MODALITÀ DI ASSUNZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'assunzione dei candidati idonei sarà disposta, in base alla graduatoria finale formata dalla commissione giudicatrice ed approvata dalla Giunta comunale, subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti ed al positivo accertamento dell'idoneità fisica come previsto nella parte dei requisiti d'accesso.

Il rapporto di lavoro che sarà instaurato avrà carattere a tempo determinato, con una durata iniziale

che sarà determinata sulla base delle esigenze di servizio e che non potrà eccedere i termini contrattuali.

I candidati assunti saranno invitati a presentare, entro il termine massimo di 15 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento è il Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan, con sede a San Giovanni di Fassa - Sèn Jan (e-mail: segreteria@comune.senjandifassa.tn.it, sito internet www.comune.senjandifassa.tn.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet : www.comunitrentini.it).

Fonte dei dati personali: i dati sono raccolti presso l'interessato (Lei medesimo).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per la gestione della pubblica selezione oggetto del presente avviso e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento: i dati 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.

Previa autorizzazione del candidato, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dagli incaricati della Segreteria Generale.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico esercitata dal Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan, e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse.

Il rifiuto al conferimento dei dati comporta impedire che la propria candidatura possa essere valutata per le finalità di cui sopra.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale, dr. Luigi Chiocchetti.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura o di sospendere o revocare la procedura stessa, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della provincia di Trento.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet comunale ovvero dalla notifica al/candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige (CEL) approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, e alle altre disposizioni di legge in materia.

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere

richiesti al Servizio Segreteria Generale oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo:
www.comune.senjandifassa.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan - Segreteria generale, Piazza de Comun n. 1 – Pozza di Fassa, 38036 SAN GIOVANNI DI FASSA - SÈN JAN - (tel.: 0462/764758; e-mail: segreteria@comune.senjandifassa.tn.it) nei seguenti orari:

lunedì, martedì, giovedì e venerdì: 8.30 - 12.00 – mercoledì: 8.30 - 16.30.



Il Segretario comunale
dott. Luigi Chiocchetti

**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 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.
- 15) 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.
- 16) 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.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
- 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE È STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.