

**COMUNITA' DELLA VALLAGARINA
ROVERETO**

Prot. n. 23948

**AVVISO DI DISPONIBILITA'
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE TECNICO - CATEGORIA C - LIVELLO BASE
ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO
AI SENSI DELL'ARTICOLO 81, COMMA 2 DEL C.C.P.L. 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL
COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE**

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA COMUNITA'

- Vista la deliberazione del Comitato Esecutivo della Comunità n. 299 di data 19 settembre 2019 avente ad oggetto: "Mobilità volontaria per passaggio diretto – Assistente Tecnico – categoria C – livello base – Atto di indirizzo";
- Vista la propria determinazione n. 1081/2019 di data 25.10.2019 relativa all'approvazione dell'avviso di disponibilità per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di Assistente Tecnico, categoria C - livello base – attraverso l'istituto della mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2 del C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale;
- Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n.2/L – modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L, coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11;
- visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;
- visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2016-2018 sottoscritto il 01.10.2018 ed in particolare il CAPO VI dello stesso dall'art. 76 all'art. 82;
- visto il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2018 sottoscritto il 10.11.2017 dalla Provincia e dal Consiglio delle Autonomie Locali e visto il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2019 sottoscritto il 03.07.2019 dalla Provincia e dal consiglio delle Autonomie locali che conferma le regole per l'assunzione di personale in vigore per l'anno 2018 come previsto dalla Legge finanziaria provinciale 27.12.2010 n. 27 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato** nella figura professionale di **ASSISTENTE TECNICO – categoria C – livello base** presso la Comunità della Vallagarina.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ❑ essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale dd. 01.10.2018 e, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

- ❑ essere inquadrati nella categoria C livello base figura professionale di ASSISTENTE TECNICO o corrispondente figura professionale;
- ❑ aver superato il periodo di prova;
- ❑ essere fisicamente idoneo all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- ❑ non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda ed anche al momento dell'eventuale assunzione presso la Comunità della Vallagarina.

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

L'espletamento della procedura di mobilità sarà attuato nel pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999, n. 68. All'uopo si precisa che il posto di cui al presente avviso eccede quelli riservati alle cosiddette "categorie protette" previste dalla normativa citata.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n.198.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dalla Comunità, **firmata dall'aspirante** e corredata dei documenti richiesti, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo della Comunità della Vallagarina **entro le ore 12.00 del giorno 29 novembre 2019.**

La domanda potrà essere consegnata alla Comunità della Vallagarina con una delle seguenti modalità:

- ❑ **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido – anche a mezzo di corriere - presso l'Ufficio Protocollo della Comunità, (aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00 ed il giovedì anche pomeriggio dalle 14.00 alle 16.00) che ne rilascerà ricevuta; la data e ora della domanda sarà pertanto stabilita dal Protocollo Generale della Comunità;
- ❑ **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido, entro la data ed ora di scadenza sopra indicata, all'indirizzo della Comunità della Vallagarina – Via Tommaseo, 5 – 38068 Rovereto; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro della data e ora apposta dall'Ufficio Postale di partenza ai sensi dell'art. 72 del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;
- ❑ **a mezzo di Posta Elettronica Certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC della Comunità della Vallagarina: *comunità@pec.comunitadellavallagarina.tn.it*. La domanda deve essere firmata e scansata in uno dei seguenti formati: PDF, PDF/A, TIF o JPG, analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità compreso il documento di identità valido. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra

indicata. La domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Comunità qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Attenzione:

- l'Amministrazione NON risponde di qualsiasi disagio/malfunzionamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione;

- l'aspirante candidato potrà richiedere informazioni riguardo l'avvenuta ricezione della domanda tramite il modulo di richiesta di accesso agli atti nell'apposita sezione del sito istituzionale, conscio che le tempistiche di risposta potrebbero superare le date stabilite nel bando. Utilizzando una casella di posta elettronica certificata, la verifica può invece avvenire in autonomia;

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

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

L'Amministrazione della Comunità non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disagi 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.

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 dall'avviso.

La domanda di ammissione alla procedura equivale comunque all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

Si precisa che il candidato dovrà inoltrare copia della domanda di ammissione alla procedura di mobilità per passaggio diretto, per conoscenza, all'Amministrazione di appartenenza.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione alla presente procedura, da redigere in carta semplice, l'aspirante, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare:

1. le complete generalità (il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita e di residenza, il codice fiscale);
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
3. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
4. il titolo di studio, la data, la Scuola/Istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato. 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;
5. il possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

6. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (allegato A);
7. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari per l'assunzione all'impiego presso la Comunità della Vallagarina;
8. di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
9. 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;
10. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
11. di prendere atto che **entro il giorno 2 dicembre 2019** verrà pubblicato l'elenco dei candidati convocati al colloquio, la data dei colloqui e l'ordine di convocazione sul sito internet della Comunità della Vallagarina nella sezione Aree Tematiche - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Selezione esterna – 2019;
<https://www.comunitadellavallagarina.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Selezione-esterna>
12. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo – completo di indirizzo e-mail, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni;
13. la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e s.m. non è richiesta l'autenticazione della firma, che va apposta dall'interessato (a pena di esclusione) in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda.

Si ribadisce che nel caso di invio della domanda per posta elettronica, la domanda firmata dovrà essere prodotta in formato PDF e così pure la documentazione allegata.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché la conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, fermo restando l'applicazione delle disposizioni dei cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità i concorrenti dovranno allegare la seguente documentazione:

- fotocopia semplice di un **documento di identità** in corso di validità;
- **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
- **il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura; non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le

cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

La domanda, i titoli e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nell'avviso e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione giudicatrice a seguito di colloquio.

Il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare le seguenti conoscenze e competenze tecniche:

- conoscenza del diritto ambientale, con particolare riferimento alla materia dei rifiuti;
- conoscenza in tema di contratti e di mercato elettronico, con particolare riferimento alla materia dei rifiuti;
- conoscenza della tecnica di stesura di capitolati in materia ambientale;
- conoscenze di ICT in riferimento alla gestione ambientale (Access, Excel avanzato);
- capacità relazionale.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione un massimo di 30 punti.

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

Entro il giorno 2 dicembre 2019, sul sito internet della Comunità della Vallagarina nella sezione *Aree Tematiche - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Selezione esterna – 2019*, nel rispetto di un preavviso di almeno 15 giorni, verrà pubblicato:

- L'elenco dei candidati convocati al colloquio;
- La data dei colloqui e la sequenza di convocazione per ordine alfabetico dei candidati.

Si sottolinea che ai fini della convocazione al colloquio, la pubblicazione sul sito internet della Comunità della Vallagarina ha valore di notifica a tutti gli effetti al candidato, al quale pertanto **non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alla prova orale.**

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Segretario Generale, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria sarà pubblicata unitamente alla determinazione sul sito internet della Comunità della Vallagarina nella sezione *Aree Tematiche - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Selezione esterna – 2019*

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

Il trasferimento presso la Comunità della Vallagarina avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, secondo i tempi previsti dalle Disposizioni per l'attuazione del fabbisogno di personale e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

Il dipendente sarà trasferito, nel ruolo unico dell'Amministrazione. Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente trasferito in seguito a processi di mobilità sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di

lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo sarà esente dall'obbligo del periodo di prova.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dalla Comunità della Vallagarina comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 Reg. UE 2016/679

La Comunità della Vallagarina, titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali raccolti:

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per dare esecuzione alle funzioni istituzionali di propria competenza relative al procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Il loro trattamento è necessario per l'esecuzione dei compiti connessi all'esercizio di una funzione di pubblico interesse di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto, qualora ciò fosse correlato all'esecuzione di un'attività che lo dovesse richiedere, potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Al ricorrere di tale ipotesi la base giuridica del trattamento di tali categorie di dati è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione a compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative, per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta per l'Amministrazione l'impossibilità di rispondere in tutto o in parte alle richieste presentate dagli interessati e di dare esecuzione a quanto di propria spettanza.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

I dati possono essere conosciuti dal titolare e dagli incaricati del trattamento appositamente istruiti. Oltre che da parte dei soggetti sopra specificati, i dati possono essere comunicati a tutti i soggetti che, secondo il diritto vigente, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. Oltre ai soggetti appena specificati, i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno conservati per il tempo di legge.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati conferiti, l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679, rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare, potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è la Comunità della Vallagarina con sede a Rovereto (TN), Via Tommaseo 5, che ha designato nel proprio responsabile per la Protezione dei Dati Personali il Consorzio dei Comuni Trentini - nella persona del dott. Gianni Festi - con sede in Trento, via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it

INFORMAZIONI

Ogni informazione relativa alla presente procedura potrà essere richiesta al Servizio Personale della Comunità della Vallagarina (telefono: 0464.484240 – 484268 - 484277).

Il presente avviso di disponibilità, nonché il modulo predisposto per la domanda di ammissione sono pubblicati sul sito della Comunità della Vallagarina:

<https://www.comunitadellavallagarina.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Selezione-esterna>

Rovereto, 29 ottobre 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Alessandro Morandi
firmato digitalmente

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, nonché 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 attestata, 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, nonché 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 di 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 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 comunale.

19) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (indicare il nr. 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.
