



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

N. 6138 di prot.

**AVVISO DI DISPONIBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO
PART TIME 22 ORE SETTIMANALI NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI**

ASSISTENTE BIBLIOTECARIO

– CATEGORIA C LIVELLO BASE –

**ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI
SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO
AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE**

Scadenza domande ore 12.00 del giorno 23.06.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

rende noto

che in esecuzione di propria determinazione n. 150 dd. 23.05.2022, è indetta la procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 c. 2 del CCPL 01.10.2018 – del personale del comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di un posto a tempo indeterminato part time 22 ore settimanali nella figura professionale di assistente bibliotecario, categoria C livello base presso il comune di Mezzocorona.

Il comune di Mezzocorona gestisce in convenzione il punto di lettura di Roverè della Luna, pertanto il personale assegnato all'ufficio biblioteca-attività culturali presterà servizio in entrambe le sedi.

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

Il presente bando 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".

PROFESSIONALITA' RICERCATA

La figura professionale ricercata verrà destinata all'ufficio biblioteca-attività culturali, e svolgerà attività di front office ovvero a contatto col pubblico (informazioni, ricerche bibliografiche, prestiti, reference).

Si richiedono conoscenze specifiche in materia di biblioteconomia e promozione della lettura e delle attività culturali.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

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

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale e, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base figura professionale di assistente bibliotecario o corrispondente figura professionale.
3. aver superato il periodo di prova;
4. essere in possesso della patente di guida, in corso di validità, di categoria "B" o superiore;
5. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione. Si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale ricercata, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di mobilità.
6. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. 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.

I dipendenti che abbiano già fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio personale del Comune di Mezzocorona (Piazza della Chiesa 1, 38016 Mezzocorona) apposita domanda entro e non oltre

le ore 12.00 del giorno 23.06.2022

unitamente ai documenti prescritti

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'amministrazione di appartenenza del richiedente.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (scaricabile dal sito www.comune.mezzocorona.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2022).

La domanda di partecipazione alla mobilità, 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 mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.mezzocorona.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 Mezzocorona. 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 di mobilità.

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.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

Gli aspiranti 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. 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 posseduto, con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione. 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
5. di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative
6. di essere in possesso della patente di guida cat. "B" o superiore
7. l'eventuale esperienza professionale maturata presso biblioteche pubbliche o private, con rapporto di lavoro dipendente e mansioni attinenti al profilo professionale di assistente bibliotecario o superiori (indicare solamente i periodi utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica)
8. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
9. di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria oppure di avere già ottenuto trasferimenti in esito a procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa (specificare ente di provenienza e data del trasferimento)
10. di aver inoltrato all'amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità
11. 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;
12. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare il proprio curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato; -

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione alla mobilità 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. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

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

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati dal bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita commissione giudicatrice in base al punteggio risultante dalla valutazione dei titoli e colloquio, come di seguito specificato:

TITOLI DI SERVIZIO: (MAX 10 PUNTI)

Saranno valutati unicamente le esperienze lavorative maturate presso biblioteche pubbliche o private, con rapporto di lavoro dipendente e mansioni attinenti al profilo professionale di assistente bibliotecario o superiori.

Saranno valutati sia i servizi prestati direttamente alle dipendenze dell'amministrazione pubblica che quelli svolti alle dipendenze di privati attinenti il profilo professionale ricercato (es. dipendente di cooperativa di servizi per biblioteche che presta servizio presso biblioteca pubblica).

Non verranno valutate eventuali esperienze prestate con contratti di lavoro autonomo, di collaborazione occasionale o co.co.co.

Per ogni anno di servizio prestato a tempo pieno verrà attribuito 1 punto. I periodi inferiori a 3 mesi non verranno valutati. Ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno considerati solo i mesi interi, trascurando le frazioni di mese. Per periodi di servizio inferiori all'anno ma maggiori di tre mesi verrà assegnato un punteggio proporzionalmente ridotto. Per periodi di servizio prestati part time il punteggio finale verrà proporzionalmente ridotto.

PROVA ORALE: (MAX 30 PUNTI)

Il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- a) Biblioteconomia
- b) Normativa sull'ordinamento e funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale;
- c) Ideazione, progettazione e gestione di eventi, attività e iniziative culturali
- d) Editoria italiana contemporanea per adulti, ragazzi e bambini

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

L'elenco dei candidati ammessi e l'orario di convocazione per il colloquio saranno comunicati

mediante pubblicazione all'albo comunale e sul sito internet del comune di Mezzocorona all'indirizzo www.comune.mezzocorona.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2022 almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova orale. **Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati, salvo i casi di esclusione.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla pubblica selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi.

Emergenza sanitaria COVID-19 - INFORMAZIONI

La prova sarà svolta nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione della prova stessa; in particolare si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

I candidati che intendono presentarsi alla prova devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso e a quelle che saranno impartire successivamente in relazione all'evoluzione della situazione sanitaria. A tale scopo è onere dei candidati consultare l'apposita sezione del sito ove potranno essere rese note le misure applicate.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La graduatoria finale sarà formulata da apposita commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e della prova orale e verrà approvata con deliberazione della Giunta Comunale. A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale.

Qualora, anche dopo l'applicazione del D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018.

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;
- c) dalla minore età;

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

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'amministrazione comunica alla persona utilmente collocata l'esito positivo della domanda di mobilità.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto: ai sensi dell'art. 81 c. 2 del CCPL 01.10.2018 **il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza** e, se non diversamente stabilito nell'accordo tra le amministrazioni interessate, avviene nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso. Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal Comune di Mezzocorona comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

Il Comune, ai sensi di legge, ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato vincitore prima dell'immissione in servizio: solo se a seguito della suddetta visita il candidato conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso

l'Amministrazione.**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 personale per lo svolgimento dell'attività di **gestione della procedura di mobilità** 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 l'Ente Comune di mezzocorona con sede a Mezzocorona in piazza della Chiesa 1 (e-mail comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it, sito internet www.comune.mezzocorona.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, sito internet www.comunitrentini.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

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 Mezzocorona e norme ivi richiamate.

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

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale (0461 – 608115 oppure 0461 608124) e-mail a.bressan@comune.mezzocorona.tn.it;

Copia integrale del presente Bando di mobilità e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo www.comune.mezzocorona.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2022.

Mezzocorona lì, 24.05.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Enrico Sartori

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, 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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018.

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;