

“Allegato A”

COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA
-Provincia di Livorno-

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL CONFERIMENTO IN RUOLO DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – PRESSO LA STRUTTURA “SEGRETARIO COMUNALE”.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZE E PERSONALE

- VISTO il Decreto Legislativo 11.4.2006, n° 198;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165;
- VISTI i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali;
- VISTO il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n° 52 del 5.5.2008 come parzialmente modificata ed integrata con atti G.C. n° 93 dell'1.8.2008, n° 43 del 9.4.2009 e n° 150 del 13.11.2009, relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2008-2010;
- VISTA la determinazione dirigenziale n° 226 del 3 settembre 2010 relativa alla approvazione del presente bando;
- PRESO ATTO che l'Amministrazione con delibera G.C. n° 109 del 6.8.2010 ha inoltrato alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo della Toscana, tramite il Consiglio delle Autonomie Locali, richiesta di parere in merito all'applicazione dell'art. 14, comma 9, del D.L. n° 78/2010 e precisamente in relazione alla quantificazione delle spese di personale e all'entrata in vigore della norma e che in seguito all'eventuale emissione di parere negativo da parte della Corte dei Conti si dichiara fin d'ora di procedere alla revoca del presente bando;

RENDE NOTO

- ARTICOLO 1 -
(Norme generali)

che è indetto concorso pubblico, per esami, per il conferimento in ruolo di n° 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D – Posizione Economica D1 – Servizio Affari Generali – presso la struttura “Segretario Comunale”, dell'uno o dell'altro sesso.

Per la copertura del posto non opera alcuna riserva. Ai sensi dell'art. 18, comma 7, del D.Lgs. 8.5.2001 n° 215 poiché l'applicazione della percentuale di riserva dà luogo a frazioni di posto, tale frazione si accantona per cumularla ad altre che si verificheranno.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle norme regolamentari e dagli atti amministrativi comunali.

Al posto messo a concorso, in conformità al vigente CCNL, sono attribuiti i seguenti emolumenti annui lordi (trattamento fondamentale):

a) stipendio tabellare.....	euro 21.166,71
b) tredicesima mensilità.....	euro 1.763,89
	totale euro 22.930,60

E' altresì attribuito l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Per essere ammessi a partecipare al concorso è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- 1 – cittadinanza italiana, oppure la cittadinanza di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 38 D.Lgs. n° 165/2001;
- 2 – età non inferiore agli anni 18;
- 3 – idoneità fisica all'impiego;
- 4 – non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n° 3;
- 5 – essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea breve o diploma di laurea;
- 6 – i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Per difetto dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

I candidati sono ammessi al concorso con o senza riserva.

L'atto di ammissione od esclusione degli aspiranti al concorso è adottato con determinazione dirigenziale sulla base dell'istruttoria formale predisposta dagli uffici competenti del Comune.

Gli atti così determinati sono sottoposti alla Commissione Giudicatrice di cui al successivo art. 4 del presente bando.

- ARTICOLO 2 -

(Domanda e termine di presentazione)

La domanda di partecipazione al concorso – redatta in carta semplice sull'apposito fac-simile di domanda allegato – deve essere presentata direttamente o fatta pervenire mediante plico raccomandato A.R. al Comune di Campiglia Marittima (LI) – CAP 57021 – c/o il Settore "Finanze e Personale" entro il termine perentorio di **giorni trenta** dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica ai sensi del comma 1°, art. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487, che costituisce la data di apertura del concorso.

I concorrenti che si avvalgono della modalità di presentazione diretta della domanda producono una copia aggiuntiva della stessa, sulla quale l'Ufficio Protocollo del Comune apporrà il timbro di arrivo, od attestazione della data di inoltro. Sono considerate prodotte in tempo utile anche le domande di ammissione, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

La presentazione della domanda può avvenire anche a mezzo fax (n° 0565839259) entro il giorno di scadenza del bando. In tal caso la domanda dovrà essere accompagnata da una copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

Ai fini dell'osservanza del termine sopra indicato fa fede la data stampata sulla documentazione ricevuta dal Comune.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

In caso di inoltro della domanda di partecipazione tramite il servizio postale, su un angolo della facciata in cui è riportato l'indirizzo del Comune, il concorrente dovrà recare l'indicazione seguente: **Contiene domanda per concorso pubblico a n° 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D – presso la struttura “Segretario Comunale”** mentre sul retro della busta dovrà indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- ARTICOLO 3 -

(Domanda di partecipazione al concorso)

Per l'ammissione al concorso pubblico i concorrenti debbono presentare domanda nella forma, con le modalità e nei termini di cui al precedente art. 2 del presente bando e dell'apposito fac-simile riportato in Allegato B).

Nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);
- d) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione delle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- g) l'eventuale situazione di disabile con l'indicazione delle speciali modalità di svolgimento delle prove di esame atte a consentire la partecipazione del candidato in condizioni di effettiva parità con gli altri.

I candidati degli Stati membri dell'Unione Europea debbono altresì dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

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

La domanda deve essere firmata dal concorrente e non necessita di autentica.

A norma del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, a corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato:

- a) gli eventuali titoli che danno diritto di preferenza ai sensi dell'allegato B1) al presente bando.
- b) Il titolo di studio della laurea breve o diploma di laurea.
- c) La ricevuta del pagamento della tassa di concorso fissata in euro 3,87 versata presso la tesoreria comunale, ovvero tramite conto corrente postale n° 127571 intestato Comune di Campiglia Marittima servizio tesoreria indicando nella causale "versamento tassa di concorso per istruttore direttivo amministrativo".

Tutti i documenti possono essere presentati in originale o in copia autentica ai sensi di legge o con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. L'eventuale perfezionamento della domanda e della documentazione prodotta è regolato dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune.

- ARTICOLO 4 –
(Commissione giudicatrice)

La Commissione giudicatrice è nominata con apposito provvedimento ed è composta in conformità delle norme dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165. La Presidenza della Commissione giudicatrice è determinata in conformità all'art. 18 del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

- ARTICOLO 5 –
(Prove di esame)

Qualora il numero dei partecipanti al concorso pubblico sia superiore a 60 (sessanta) unità, sarà facoltà dell'Amministrazione attivare una forma di preselezione consistente in una prova scritta su quesiti a risposta sintetica o predeterminata plurima, determinando il numero dei concorrenti ammissibili alle successive prove secondo l'ordine della graduatoria scaturita dalla preselezione.

La preselezione non è considerata prova d'esame e conseguentemente la votazione non avrà nessuna rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.

In caso di preselezione, al fine di snellire la procedura concorsuale, tutti i candidati saranno ammessi con riserva, ad esclusione di coloro che non hanno indicato il proprio cognome, nome, residenza o domicilio, che non hanno indicato il concorso al quale intendono partecipare, che non hanno sottoscritto la domanda stessa, nonché le

domande trasmesse oltre il termine di scadenza e si procederà soltanto alla verifica delle domande dei candidati che abbiano superato la medesima.

I candidati saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:

a) PROVE SCRITTE:

1. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali;
2. Redazione di atti e provvedimenti inerenti l'attività amministrativa degli Organi del Comune.

b) PROVE ORALI:

1. Materie delle prove scritte;
2. Ordinamento del sistema delle Autonomie;
3. I servizi di Amministrazione Generale;
4. L'organizzazione negli Enti Locali;
5. Il procedimento Amministrativo;
6. L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione;
7. Nozioni di Diritto Civile, Amministrativo e Penale (Codice Penale, Libro I, Libro II, Titoli II e VII);

c) Nozioni di strumenti informatici di base e di lingua inglese a livello colloquiale.

I voti saranno espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 21/30.

Le sedute della Commissione giudicatrice, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.

Al termine della seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

L'elenco stesso è affisso all'albo della sede d'esame.

- ARTICOLO 6 -

(Date e sedi delle prove d'esame)

La sede, la data e l'ora delle prove scritte, l'attivazione dell'eventuale preselezione o l'eventuale rinvio ad altra data della convocazione saranno comunicate esclusivamente mediante affissione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito internet (www.comune.campigliamarittima.li.it - servizi on - line - "gare e concorsi") il giorno **25 OTTOBRE 2010**.

Le prove non potranno comunque tenersi nei 15 giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso di convocazione.

- ARTICOLO 7 -

(Comunicazioni ai candidati)

Le date delle prove, l'attivazione della preselezione nonché ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale di cui trattasi saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.campigliamarittima.li.it - sportello on line - "gare e concorsi" - nonché affissione all'albo pretorio.

Sarà onere e cura del candidato verificare preliminarmente o direttamente sul sito o all'albo le date di convocazione nonché ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale, avendo tali comunicazioni valore di notifica a tutti gli effetti. Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, all'esito delle prove, all'ammissione alla prova orale, nonché alla graduatoria finale degli idonei saranno resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune e mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.campigliamarittima.li.it - servizi on- line –“gare e concorsi”.

- ARTICOLO 8 –
(Graduatoria del concorso)

La Commissione giudicatrice, al termine della prova orale, procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti idonei, addizionando il punteggio riportato per le prove scritte e quello riportato per la prova orale, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva conseguita nella valutazione, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dai commi 4° e 5° dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n° 693 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il posto messo a concorso pubblico viene assegnato ai candidati secondo l'ordine di graduatoria.

Il presente bando di concorso viene emanato tenuto conto della legge 12.3.1999, n° 68 – Norme per il diritto al lavoro dei disabili -.

Il dirigente competente prende atto, approva e rende esecutiva la graduatoria dei concorrenti ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

La graduatoria stessa è pubblicata all'Albo pretorio ai sensi di legge ai fini dell'efficacia. Ai concorrenti viene data comunicazione d'ufficio del risultato ottenuto.

La graduatoria si chiude con l'assegnazione del posto e conserva efficacia a favore degli idonei per un triennio ulteriore dalla data di pubblicazione ai sensi del comma 4 dell'art. 91 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 – Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali -.

Ai sensi dell'art. 2, comma 5, della convenzione per l'effettuazione di procedure concorsuali uniche e l'utilizzo delle graduatorie tra i Comuni di Piombino, Campiglia Marittima, San Vincenzo, Suvereto e Sassetta, i Comuni aderenti, durante il periodo di vigenza della convenzione, sono obbligati all'utilizzo delle relative graduatorie di merito qualora debbano procedere alla copertura di un posto di pari categoria e profilo professionale.

- ARTICOLO 9 –
(Titoli di preferenza)

1 .I concorrenti, unitamente alla domanda e nei termini di presentazione della stessa, fanno pervenire al Comune di Campiglia Marittima (LI) 57021 – c/o il Settore “Finanze e Personale”, in carta semplice, anche i titoli di preferenza di cui all'Allegato B1) del presente bando e previsti dai commi 4° e 5° dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487, così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n° 693 e successive modificazioni ed integrazioni, che ritengano utili per la valutazione a parità di punteggio acquisito.

2. I requisiti di cui al comma 1° precedente debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

- ARTICOLO 10 –
(Esito del Concorso – Comunicazione – Documenti)

Il dirigente competente, che approva gli atti del concorso e ne determina il vincitore comunica a ciascun concorrente, a mezzo raccomandata A.R., dell'esito dallo stesso conseguito.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

- ARTICOLO 11 –
(Assunzione del servizio – Decadenza)

1 – Con la lettera che rende noto l'esito del concorso o con altra successiva comunicazione, sempre effettuata d'ufficio, viene notificata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà assumere servizio nella posizione di istruttore direttivo amministrativo – Categoria D – Posizione Economica D1 -.

2 – Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dagli interessati, la data già stabilita per l'inizio del servizio nella posizione suddetta.

3 – Il Comune ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dagli interessati, i termini per l'assunzione del servizio nella riferita posizione di lavoro.

4 – I provvedimenti di proroga di cui ai precedenti 3° e 4° comma sono adottati, con le motivazioni del caso, con atto dell'organo competente.

- ARTICOLO 12 –
(Prova e periodo di prova)

Il vincitore del concorso, previa stipulazione del contratto individuale a tempo indeterminato e a tempo pieno, assume servizio in prova.

La procedura per il dipendente che, per giustificato motivo, assume servizio nella riferita posizione di lavoro con ritardo rispetto al termine fissatogli è regolata da quanto stabilito dal precedente art. 9 del presente bando.

Il periodo di prova ha la durata di mesi 6 decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e per gli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai Regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 72 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n° 29. In caso di malattia il dipendente in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di 6 mesi, decorso il quale il rapporto è risolto di diritto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio s'applicano le norme del CCNL 94/97 per i dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali.

Le assenze riconosciute come causa di sospensione sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti (Amministrazione o dipendente) può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti contrattualmente. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta sino all'ultimo giorno di effettivo servizio; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Il dipendente proveniente dalla stessa o da altra Amministrazione del comparto, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione, e in caso di mancato superamento della prova stessa rientra, a domanda, nella qualifica e profilo di provenienza.

- ARTICOLO 13 –
(Norma di rinvio)

Per quanto non stabilito dal presente bando di concorso si fa rinvio alle disposizioni del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione vigente del Comune nonché, in quanto applicabili, alle disposizioni del D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

I dati contenuti nelle domande saranno utilizzati nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n° 196 e successive modificazioni ed integrazioni e trattati solo ai fini degli adempimenti propri delle procedure oggetto del presente bando di concorso.

Campiglia Marittima lì 14 settembre 2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZE E PERSONALE
(Dott.ssa Laura Anzuini)

Fac-simile di domanda
(da redigersi in carta libera)

ALLEGATO B

AL COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA (LI)
C/o "SETTORE FINANZE E PERSONALE"
Via Roma n. 5
57021 CAMPIGLIA MARITTIMA

Il/La sottoscritto/a

(1).....

Chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per esami, per il conferimento in ruolo di n° 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D – Posizione Economica D1 – Servizio Affari Generali presso la struttura "Segretario Comunale".

Fa presente di appartenere a categorie di cui alla legge 12.3.1999 n° 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).....;

All'uopo dichiara ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n° 445/2000):

1 – di essere nato/a ila.....PR.....;

2 – di essere residente in
PR.....
Via o Piazza.....n°.....CAP.....
Codice fiscale.....

3 – di essere in possesso della cittadinanza italiana, oppure la cittadinanza di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n° 165/2001;

4 – di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione è obbligatoria soltanto per i cittadini non italiani);

5 – di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

6 – di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo specificare quali);

7 – di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari.....;

8 – che le comunicazioni relative al concorso devono essere inviate al seguente indirizzo:

Via o Piazza.....n°.....
Città.....Pr.....
CAP.....Telefono.....

9 – di essere in possesso dei seguenti titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994 e successive modificazioni che danno diritto a preferenza nella graduatoria.....;

10 – di essere in possesso del seguente titolo di studio.....

ALLEGATI:

I disabili potranno indicare nella domanda speciali modalità di svolgimento delle prove di esame atte a consentire la partecipazione del candidato in condizioni di effettiva parità con gli altri.

Data..... FIRMA.....

1 – Cognome e nome (le donne coniugate devono indicare, nell'ordine, il cognome proprio, il cognome del marito e il nome).

TITOLI DI PREFERENZA

(Art. 5, commi 4° e 5° D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487)

L'ordine di preferenza è stabilito nel modo seguente (segnare con una crocetta ciò che interessa):

- 1 – Insigniti di medaglia al valor militare;
- 2 – Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3 – Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4 – Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5 – Orfani di guerra;
- 6 – Orfani dei caduti per fatti di guerra;
- 7 – Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8 – Feriti in combattimento;
- 9 – Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10 – Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11 – Figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
- 12 – Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13 – Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14 – Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15 – Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16 – Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17 – Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18 – Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19 – Invalidi e mutilati civili;
- 20 – Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

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) dai periodi di utilizzazione in lavori socialmente utili (Art. 1, D.L. 510/96 conv.in L. 28/11/96, n° 608);
- d) dalla minore età come risulta dal certificato di nascita.**