



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI (ELEVABILI A 5) DI “ASSISTENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI” CATEGORIA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni e in particolare il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 428 del 21 dicembre 2010 e s.m.i., e, per quanto non espressamente previsto, le disposizioni contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Richiamato il Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 20/03/2018 e s.m.i., la deliberazione di Giunta comunale n.4 del 09/01/2018 e n.129 del 24/04/2018 di programmazione triennale dei fabbisogni di personale e determinazione della dotazione organica per gli anni 2018-2020 e s.m.i e il Piano operativo annuale delle assunzioni di personale adottato con determinazione dirigenziale n. 442 del 09/05/2018 e s.m.i.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 1400 del 18/12/2018 con la quale si approva il presente bando di concorso e relativi allegati

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di **tre posti, elevabili a cinque, a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di Assistente dei servizi amministrativi e contabili - categoria C.**

Sul concorso OPERANO le riserve di cui agli articoli 1014 commi 3 e 4 e 678 comma 9 del D.lgs 66/2010 e s.m.i. (riserve militari), essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alla suddetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine di merito e titoli di preferenza a parità di punteggio.

Il concreto ed effettivo esito favorevole del presente bando di concorso è condizionato:

- dal rispetto dei vincoli vigenti in materia di assunzioni di personale negli Enti Locali e delle norme generali di contenimento della spesa pubblica, vincoli che sono stati rispettati nell'anno 2018;
- dall'esito negativo delle procedure di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/01 per le ulteriori due unità

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ed ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Il requisito della cittadinanza italiana non è inoltre richiesto ai 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, in possesso dei requisiti previsti per legge. (D.P.C.M. 7.2.1994 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61). I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza,
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
2. Godimento dei diritti politici e civili.
3. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dall'ordinamento vigente.
4. Titolo di studio:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (Maturità)

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso.

Sarà cura del candidato, a pena esclusione, indicare nella domanda gli estremi della norma che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

5. Conoscenza della lingua inglese.
6. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
7. Idoneità fisica all'impiego che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Si specifica che per la natura dei compiti tipici del profilo professionale di assistente dei servizi amministrativi e contabili la condizione di privo della vista è considerata inidoneità fisica al posto messo a concorso.
8. Assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali, secondo le leggi vigenti.
9. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n.3 così modificato dall'art.2, comma 3 del DPR 30/10/1996 n.693.
10. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti prescritti devono essere posseduti entro il limite stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto dei

requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame. La relativa certificazione dovrà pervenire al Comune di Rivoli entro il termine di scadenza del presente bando, a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it, tramite e-mail all'indirizzo personale@comune.rivoli.to.it o consegnata all'ufficio protocollo del Comune.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata ESCLUSIVAMENTE a mezzo procedura telematica, mediante l'utilizzo di piattaforma predisposta per l'acquisizione delle domande, compilando l'apposito modulo ed utilizzando specifica applicazione disponibile all'indirizzo: <https://www.schemaprogetti.it/php/iscrizioni/index.php?ente=rivo>

Il link per la presentazione della domanda è reperibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nel box “Speciale Concorsi” e riportato, altresì, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

L'invio on line della domanda debitamente compilata deve essere effettuato entro il termine perentorio delle **ore 23,59 del 21 gennaio 2019**, pena l'esclusione dalla selezione.

Ai fini dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione consentirà di modificare/integrare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

Allo scadere del termine l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico per modificare i dati inseriti in fase di compilazione.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda con il numero di protocollo assegnato.

Dopo l'invio il candidato dovrà stampare la domanda protocollata, firmarla e consegnarla nel luogo e giorno stabilito per lo svolgimento della preselezione/prima prova, pena l'esclusione dalla selezione.

Il concorrente dovrà presentarsi per sostenere le prove concorsuali munito di documento di identità in corso di validità.

Il candidato che si presenterà sprovvisto di domanda di partecipazione e documento di identità non sarà ammesso a partecipare alla selezione.

Non sono ammesse altre forme di produzione o invio delle domande di partecipazione al concorso.

L'amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso, riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali ritardi o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE D'ESAME.

I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per l'eventuale preselezione, di cui al successivo art.4 del presente bando, muniti del documento di identità personale in corso di validità e della domanda.

I candidati risultati in regola con quanto indicato saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che sarà effettuata prima dell'espletamento della prova scritta.

ART. 4 – PRESELEZIONE

Le prove d'esame potranno essere precedute da un test preselettivo qualora il numero delle domande di partecipazione risulti superiore a 100.

La comunicazione del numero di domande ricevute e la conferma dello svolgimento della preselezione, nonché eventuali modifiche della data, dell'orario o della sede di svolgimento della stessa, verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nel box “Speciale Concorsi” entro il 23/01/2019. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

L'eventuale prova preselettiva, vertente su tutte le materie d'esame di cui al successivo art.6 e su quesiti di cultura generale e attitudinali consisterà nella soluzione di 30 domande a risposta multipla.

La Commissione giudicatrice è la stessa che espletterà le prove scritte e orali.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. **Conseguiranno l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i primi 100 candidati, includendo comunque i pari merito al 100° posto.**

In aggiunta saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2-bis della L.104/1992, che ne abbiano fatta espressa indicazione nella domanda di partecipazione.

Il candidato in possesso ai sensi dell'art. 25 - comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114 del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% - esclusione dalla prova pre-selettiva) dovrà trasmettere la relativa certificazione entro il termine di scadenza del presente bando, a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it, tramite e-mail all'indirizzo personale@comune.rivoli.to.it o consegnarla all'ufficio protocollo del Comune di Rivoli.

La graduatoria, formata sulla base dei risultati ottenuti nel test preselettivo, sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove d'esame, non costituirà punteggio utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

I risultati della preselezione saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nel box “Speciale Concorsi” e all'*Albo Pretorio* on line **entro il 5/02/2019**.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione alla prova scritta.

La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

ART. 5 – PROGRAMMA D'ESAME

La selezione avverrà per soli esami. Gli esami consisteranno in UNA prova scritta ed UNA prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o quesiti a risposta multipla e/o nella redazione di atti riguardanti le materie d'esame e/o nell'analisi e risoluzione di problematiche concrete.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nel box "Speciale Concorsi".

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nel corso del colloquio si provvederà ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della lingua inglese. Le prove di lingua e di informatica comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva delle prove di esame è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto ottenuto nella prova orale.

ART. 6 – MATERIE D'ESAME

Le prove si svolgeranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- D.lgs n.50/2016 e s.m.i.(nuovo codice degli appalti) con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni, servizi, lavori e alla stipula dei contratti;
- Disciplina del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea 2016/679;

ART. 7 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le date e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali comunicate nel presente bando di concorso ed eventuali avvisi di variazione delle stesse saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nel box “Speciale Concorsi” e sostituiscono integralmente ogni forma di convocazione individuale.

Sarà cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede e l'orario di svolgimento della prova, l'ammissione alla stessa e presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identificazione.

La mancata presentazione comporterà automatica esclusione dal concorso.

Tutto il materiale occorrente per l'espletamento delle prove sarà messo a disposizione dalla Commissione esaminatrice.

Non sarà ammesso l'utilizzo di alcun testo o ausilio da parte dei candidati.

PRESELEZIONE

GIOVEDI' 31 GENNAIO 2019 – ore 15.30

I.I.S. GIULIO NATTA - Via XX Settembre n 14/A - RIVOLI (TO)

PROVA SCRITTA

GIOVEDI' 14 FEBBRAIO 2019 – ORE 15.00

I.I.S. GIULIO NATTA - Via XX Settembre n 14/A - RIVOLI (TO)

PROVA ORALE

MERCOLEDI' 27 FEBBRAIO 2019 – ORE 9,30

CENTRO CONGRESSI CITTA' DI RIVOLI – Via Dora Riparia - Rivoli (TO)

Qualora tutti i concorrenti ammessi non riuscissero a sostenere il colloquio in tale data, la prova proseguirà il giorno successivo.

ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando per ogni candidato il voto conseguito nella prova scritta e quello conseguito nella prova orale, con osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.

In caso di concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge, di cui all'allegato A del presente bando. Qualora persistesse la parità di punteggio, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito conseguito.

La graduatoria finale, debitamente approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, visualizzabile sul sito internet www.comune.rivoli.to.it alla sezione Albo Pretorio, a decorrere dalla data di approvazione, e rimarrà efficace per il termine fissato dalla normativa vigente.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, ai sensi della normativa vigente e secondo l'ordine della stessa, per l'eventuale copertura di posti, con rapporto a tempo pieno e

indeterminato, che si renderanno vacanti nella specifica qualifica oggetto della presente selezione.

La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, anche per assunzioni a tempo determinato di personale nella specifica posizione oggetto della presente selezione. In tal caso la rinuncia all'assunzione non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere trasmessa ad altri Enti che ne facciano espressa richiesta per eventuali assunzioni a tempo determinato.

I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

ART. 9 – CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale verificherà le dichiarazioni fornite dai candidati contestualmente alla domanda di partecipazione.

I candidati che avranno superato la prova orale, in possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza definiti dall'art.5 del DPR n.487/94 e s.m.i., già indicati nella domanda, dovranno, senza altro avviso far pervenire tempestivamente i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Prima della stipulazione del contratto, i candidati dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di servizio effettivo. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

Il vincitore della selezione dovrà permanere nell'Amministrazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

La decorrenza dell'assunzione è subordinata al rispetto di tutti i vincoli assunzionali e di spesa imposti dall'attuale normativa in materia di pubblico impiego.

In generale l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART. 10 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale inquadrato nella qualifica di "Assistente dei servizi amministrativi e contabili" è

attribuito il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali – categoria C posizione di accesso C1 vigente al momento dell’assunzione.

ART. 11 – NORME FINALI – TRATTAMENTO DEI DATI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La partecipazione alla selezione implica l’accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali, al vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché alle norme contrattuali del personale del comparto Enti Locali.

Per motivate ragioni di pubblico interesse è in facoltà dell’Amministrazione procedere alla proroga del termine per la presentazione delle domande, alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande nonché alla revoca del bando.

Ai sensi del Testo Unico sulla Privacy del 30/06/03 n. 196 e s.m.i i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, conformemente a quanto previsto dal GDPR - Regolamento UE 2016/679, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23/6/1992, n. 352, con le modalità ivi previste e nel regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.lgs 196/03 e s.m.i., presso la sede del Comune di Rivoli in archivio cartaceo ed informatico.

Ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005 il Responsabile del presente procedimento è Stefania Zulian, Funzionario in posizione organizzativa del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n.98, tel.011/9513.226-285-286, e-mail: personale@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 18/12/2018

Il Dirigente della Direzione
Risorse Umane e tutela del cittadino
Dott. Daniele Ciancetta
(firmato digitalmente)

(allegato A)

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA (D.P.R. 487/94 – L. 127/97)

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i 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. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e titoli la preferenza è determinata dalla minore età.

NB: Con riferimento al punto 18 i figli devono essere a carico del candidato.