



COMUNE DI FAI DELLA PAGANELLA

Provincia di Trento

**AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
categoria C - livello evoluto**

Scadenza domande ore 12.00 del giorno 8 gennaio 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il verbale di concertazione sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 29.05.2024 ed acclarato al protocollo comunale n. 2761 dd. 27.06.2024.

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 113 dd. 11.12.2024, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di progressione verticale per esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di *COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – categoria C – livello evoluto*.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva per esami interamente riservata al personale interno per la copertura mediante progressione verticale, ai sensi dell'art. 15 dell'ordinamento professionale dd. 20.04.2007, di 1 posto di Collaboratore Amministrativo Contabile, categoria C - livello evoluto presso il Servizio Finanziario.

La sede di servizio è prevista presso il comune di Fai della Paganella, Servizio Finanziario

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo iniziale, annesso a detto posto, riferito al tempo pieno, è il seguente:

- | | |
|--|------------------|
| - stipendio base contrattuale annuo: | Euro 19.266,12** |
| - assegno annuo lordo: | Euro 2.892,00** |
| - indennità integrativa speciale: | Euro 6.445,90** |
| - tredicesima mensilità; | |
| - eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente. | |

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

La procedura è indetta quale selezione interna mediante progressione verticale all'interno delle categorie rivolta al personale dipendente del Comune di Fai della Paganella.

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".

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva in oggetto coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo del Comune di Fai della Paganella, aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello base;
- avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni (tempo pieno o part time) nel livello base della categoria C nel profilo professionale di assistente amministrativo/contabile. Ai sensi dell'art. 17 dell'Ordinamento professionale, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Fai della Paganella, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori sopra citati livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca). Vengono considerati altresì gli anni di ruolo maturati presso enti pubblici dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze. Non sono considerate ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici.
- non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa.
- titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

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.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

Per essere ammessi alla procedura di selezione gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Fai della Paganella (Via Villa 29, 38010 Fai della Paganella) apposita domanda entro e non oltre

le ore 12.00 del giorno 8 gennaio 2025

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (scaricabile dal sito www.comune.faidellapaganella.tn.it/amministrazione trasparente/bandi di concorso).

La domanda di partecipazione al concorso, 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 mano, anche tramite corriere, negli orari di apertura al pubblico (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta).

- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno spedita entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata. Ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, è onere del candidato preconstituirsì la prova della spedizione della domanda entro i termini. **Le domande spedite tramite raccomandata dovranno comunque pervenire al protocollo comunale entro e non oltre il giorno 08.01.2025.**
- mediante posta elettronica certificata, entro la data e ora di scadenza sopra indicate, all'indirizzo comune@pec.comune.faidellapaganella.tn.it. In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal protocollo del Comune di Fai della Paganella, salvo quanto sopra precisato.

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 concorsuale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino disguidi postali 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.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente avviso.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

I concorrenti 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. di essere dipendenti di ruolo del Comune di Fai della Paganella e di aver superato il periodo di prova;
3. di essere inquadrato nel profilo professionale di assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello base
4. di avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni nel livello base della categoria C, nel profilo professionale di assistente amministrativo/contabile;
5. l'eventuale anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura maturata presso altri enti Pubblici, con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza (in alternativa è possibile allegare un certificato di servizio contenente gli stessi elementi). Tale dichiarazione è necessaria solo se l'anzianità di servizio nel livello base della categoria C maturata presso l'ente di attuale inquadramento è inferiore a cinque anni.
6. gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nel periodo utile per l'accesso alla selezione (in alternativa può essere presentato il relativo certificato di servizio) nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
7. il titolo di studio, la data e l'istituto presso cui fu conseguito;
8. di non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto
9. di non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa

10. 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;

11. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

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 al concorso e i titoli e documenti allegati stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E CALENDARIO

La procedura selettiva riservata è per soli esami. I candidati ammessi alla selezione saranno sottoposti ad una prova scritta e una prova orale dirette ad accertare le conoscenze teoriche del candidato, l'esperienza professionale, la capacità di giudizio e la specifica attitudine ai compiti del profilo professionale per cui si concorre e verterà sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA:

La prova scritta consisterà nella stesura di un tema e/o in domande anche a risposta sintetica/multipla e/o nella redazione di un provvedimento.

La prova è diretta ad accertare le capacità e la preparazione professionale del candidato e verterà sui seguenti argomenti:

- Codice degli Enti locali della Regione T.A.A.;
- normativa e principi sull'Ordinamento contabile e finanziario nei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige e sull'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.;
- normativa relativa all'applicazione dell'IVA negli Enti locali;
- nozioni in materia di gestione fiscale del personale;
- nozioni in materia di contabilità finanziaria ed economico - patrimoniale degli Enti locali;
- ordinamento dei Comuni della Provincia Autonoma di Trento.

PROVA ORALE:

La prova orale è diretta ad appurare la conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni connesse al posto di lavoro di cui trattasi ed in particolare delle seguenti materie:

- materie della prova scritta;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici, codice di comportamento e responsabilità dei pubblici dipendenti;

La Commissione esaminatrice determina i criteri a cui uniformarsi per la valutazione delle prove, il punteggio da assegnare alle stesse e fissa il voto minimo per l'idoneità.

La prova scritta avverrà mediante l'uso di personal computer messi a disposizione dall'Amministrazione comunale. Poiché per l'espletamento della prova d'esame è previsto l'utilizzo di strumenti informatici con memorizzazione dell'elaborato su supporto magnetico, la Commissione giudicatrice stabilirà le norme idonee a garantire criteri di parità tra i candidati, di garanzia dell'anonimato delle prove e di sicurezza ed inalterabilità degli elaborati, con riferimento al tipo di prova prevista. Dette norme saranno rese note ai candidati preventivamente allo svolgimento della prova stessa.

Il giorno dello svolgimento delle prove verrà comunicato in seguito, sarà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Fai della Paganella all'indirizzo www.comune.faidellapaganella.tn.it.

La prova si terrà presso i locali del comune di Fai della Paganella, che verranno comunicati ai candidati ammessi alla procedura.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi. La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

Saranno altresì pubblicati all'albo comunale e sul sito internet del comune di Fai della Paganella all'indirizzo www.comune.faidellapaganella.tn.it nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso, con valore di notifica, l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e orale e la graduatoria finale di merito. Pertanto anche in tali casi non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Fai della Paganella all'indirizzo www.comune.faidellapaganella.tn.it.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà formulata da apposita Commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione delle prove d'esame. A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale. Qualora, anche dopo l'applicazione del D.P.R. n. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'art. 100 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice.

INQUADRAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'amministrazione comunicherà al vincitore il nuovo inquadramento nel profilo professionale di collaboratore amministrativo/contabile, categoria C, livello evoluto e la relativa decorrenza. Il dipendente non è soggetto al periodo di prova e non si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Al personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione saranno attribuiti dal responsabile della struttura di assegnazione compiti coerenti con la figura professionale di nuovo inquadramento

Per quanto riguarda il trattamento economico si applica l'articolo 164 del CCPL 2016/2018 del 1 ottobre 2018 che prevede *"In caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore"*.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Fai della Paganella, con sede a Fai della Paganella, via Villa 29
- **Responsabile della protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (email servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it);
- **Categoria dei dati personale trattati:**
 - ✓ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, indirizzo mail, per, codice fiscale, indirizzo);
 - ✓ dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
 - ✓ dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali, misure di sicurezza);
 - ✓ dati finanziari.
- **Fonte dei dati personali:**

I dati sono raccolti:

 - ✓ presso l'interessato;
 - ✓ presso i soggetti pubblici o privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre PA o autorità giudiziaria);
- **Finalità del trattamento:**

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

- ✓ espletamento e gestione della procedura concorsuale/selettiva;
- ✓ eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro;

In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:

- ✓ verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
- ✓ predisposizione della documentazione per la procedura concorsuale/selettiva;
- ✓ redazione dei verbali della commissione giudicatrice;
- ✓ espletamento delle prove d'esame e della relativa valutazione;
- ✓ formazione della graduatoria;
- ✓ comunicazione dei dati a terzi nell'esercizio del diritto di accesso;
- ✓ pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale, alla home page e alla pagina Amministrazione trasparente.

- **Base giuridica del trattamento:**

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:

- ✓ D.lgs. 33/2013 e L.R. 10/2014 (normativa in materia di trasparenza);
- ✓ D.Lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
- ✓ Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;
- ✓ L.P. 23/1992 (in materia di procedimento);
- ✓ D.Lgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche); L. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
- ✓ Regolamento organico per personale dipendente;
- ✓ Bando di concorso/selezione.

- **Modalità del trattamento:**

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato esclusivamente per le finalità sopra indicate da persone autorizzate in relazione ai compiti e alle mansioni alle stesse assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

- **Termine di conservazione dei dati:**

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. Comunicazione e diffusione dei dati: I possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- ✓ Autorità e organi di controllo;
- ✓ Pubbliche autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
- ✓ Società, associazioni, professionisti che prestino attività di consulenza o assistenza (es. membri delle commissioni concorso);
- ✓ Altre PP.AA., enti, aziende pubbliche, a partecipazione pubblica o enti privati convenzionati con il Comune di Fai della Paganella o con altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;

- **Trasferimento dei dati extra UE:**

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:

- ✓ Decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- ✓ Clausole contrattuali standard;
- ✓ Meccanismi di certificazione;
- ✓ Codici di condotta.

- **Natura del conferimento dei dati:**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Fai della Paganella possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

- **Diritti dell'interessato:**

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Fai della Paganella l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al garante per la protezione dei dati personali).

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 Fai della Paganella e norme ivi richiamate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando 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 Segreteria (0461 – 583122 oppure e-mail protocollo@comune.faidellapaganella.tn.it;

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo comune.faidellapaganella.tn.it/albopretorio/bandi e concorsi.

Fai della Paganella li, 18.12.2024



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Paola Gallina

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 art. 100 c. 2 della L.R. 2/2018).

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato; e) maggior numero di figli a carico;
- f) figli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica nell'amministrazione che bandisce la procedura, secondo quanto previsto dall'articolo 100 della L.R. 2/2018;
- p) minore età anagrafica.