



## CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 - P.I. 00486490261  
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 e-mail: postacertificata@cert.comune.treviso.it  
Settore Risorse Umane e Servizi Informatici–Servizio Gestione Risorse Umane–Via Municipio n. 16

---

Prot. n. 18491

Treviso, 17 febbraio 2015

### **SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA RELATIVA AL PROFILO PROFESSIONALE DI EDUCATORE (CAT. C) PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SERVIZI INFORMATICI**

Visto il Regolamento comunale dei concorsi e delle selezioni,

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 100 del 2 febbraio 2015

#### **RENDE NOTO**

E' indetta una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria relativa al profilo professionale di educatore (cat. C) per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.Lgs. 6.9.2001, n. 368.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di educatore (cat. C) del vigente C.C.N.L. ed è pari a € 19.454,16 annui lordi, oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità ed agli altri emolumenti previsti dal C.C.N.L. e da disposizioni di legge in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 11.4.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **1 - Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

a) titolo di studio:

*diploma di vigilatrice d'infanzia o di puericultrice o di maestra d'asilo o di assistente per l'infanzia o di operatore dei servizi sociali oppure diploma di istituto magistrale o diploma di maturità rilasciato da liceo socio-psico-pedagogico oppure diploma di maturità di assistente di comunità infantile o diploma di maturità per tecnico dei servizi sociali oppure diploma di dirigente di comunità o diploma di liceo pedagogico-sociale o socio-psico-pedagogico brocca oppure diploma di liceo delle scienze sociali o delle scienze umane o diploma "progetto Egeria" oppure diploma di liceo della comunicazione-opzione sociale o diploma IPS indirizzo "servizi socio-sanitari"*

oppure

*diploma di laurea in pedagogia (vecchio ordinamento) o diploma di laurea in scienze dell'educazione (vecchio ordinamento) o diploma di laurea in scienze della formazione primaria (vecchio ordinamento) o diploma di laurea in psicologia (vecchio ordinamento) o lauree di I e II livello rilasciate dalla facoltà di psicologia e dalla facoltà di scienze della formazione (nuovo ordinamento).*

Coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero debbono essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto ad uno di quelli richiesti dal bando rilasciati da istituti o università italiani, ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione delle procedure concorsuali;

- b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- c) età non inferiore a 18 anni;
- d) idoneità fisica all'impiego.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;

- e) godimento dei diritti politici;
- f) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti maschi);
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente e insufficiente rendimento e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127 - lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
- h) essere immuni da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi.

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla selezione previa verifica, da parte del Settore Risorse Umane e Servizi Informatici, del rispetto del termine di presentazione e dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva ed esclusione dei concorrenti dalla procedura selettiva viene affisso all'Albo pretorio del Comune e pubblicato nel sito internet [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

## **2 – Dichiarazioni da formulare nella domanda**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata secondo il modello allegato (allegato 1) e deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) la selezione alla quale si chiede l'ammissione;

- b) il cognome e nome;
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) l'attuale residenza, domicilio o il recapito (anche di posta elettronica, se in possesso) presso cui dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- e) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) il titolo di studio posseduto, l'istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
- i) le eventuali condanne riportate. La dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne;
- j) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali. In caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- l) di non essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi;
- m) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- n) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi);
- o) gli eventuali titoli di preferenza (vedasi allegato 2);
- p) gli eventuali titoli di merito ai sensi dell'art. 13, commi 6 e 7, del regolamento dei concorsi e delle selezioni (vedasi allegato 3);
- q) la specificazione, per i candidati portatori di handicap degli ausili necessari per sostenere la prova d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (*lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua*);
- r) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.

**Il possesso dei requisiti di ammissione nella domanda di partecipazione alla selezione è reso tramite dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 28.12.2000 n. 445.**

**Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata una copia fotostatica in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità del candidato in corso di validità. E' tuttavia in facoltà del concorrente allegare copia, non autenticata, della documentazione idonea a comprovare il possesso dei requisiti.**

### **3 - Termine di presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice e redatta in lingua italiana in conformità allo schema allegato, debitamente firmata, deve essere indirizzata al Settore Risorse Umane e Servizi Informatici, Via Municipio n. 16 - 31100 Treviso e presentata **entro il 19 marzo 2015** utilizzando **una** delle seguenti modalità:

- direttamente al Servizio Protocollo;
- a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- a mezzo fax al n. 0422/658518;
- a mezzo di posta elettronica all'indirizzo [ufficio.concorsi@comune.treviso.it](mailto:ufficio.concorsi@comune.treviso.it) allegando alla e-mail la domanda stessa, sottoscritta con firma autografa e scannerizzata (**solo formato PDF**), con conferma di ricezione da parte di questa amministrazione.

**Non possono essere utilizzati altri mezzi.**

**I concorrenti sono invitati a trasmettere la domanda di partecipazione utilizzando una soltanto delle modalità sopra indicate.**

**Alla domanda di ammissione deve essere allegata fotocopia di un valido documento d'identità.**

Se la domanda viene inoltrata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso in cui l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno seguente non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **4 - Esclusione dalla selezione**

La mancanza di firma o la presentazione della domanda fuori termine, la mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veridiche nella domanda di partecipazione comportano l'esclusione dalla selezione che può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **5 - Prova d'esame**

La prova d'esame verrà scelta dalla Commissione giudicatrice **tra uno dei seguenti moduli:**

⇒ scritta;

oppure

⇒ sperimentazione lavorativa;

oppure

⇒ orale;

e verterà sulle seguenti materie:

- lineamenti generali di pedagogia;
- lineamenti generali di psicologia dello sviluppo della prima infanzia;
- contenuti della professionalità e della prassi educativa dell'educatore di asilo nido;
- aspetti legislativi dei servizi rivolti alla prima infanzia;
- nozioni di diritto di famiglia;
- nozioni fondamentali sull'ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267);
- nozioni sul rapporto di lavoro degli enti locali.

**Le prove scritte si distinguono in:**

*prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi trattati dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;*

*prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati o sull'attività di progettazione; può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;*

*prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;*

*prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per tests ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per tests;*

**Sperimentazione lavorativa:** *in essa il candidato è chiamato a produrre un risultato concreto con l'impiego anche di tecniche manuali o apparecchiature informatiche.*

**Prova orale:** *si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.*

La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere la prova d'esame da una pre-selezione della durata minima di trenta minuti e massima di un'ora e trenta minuti, consistente in:

☞ prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica

oppure

☞ prova per tests – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta

oppure

☞ prova per questionario e per tests.

Le domande, su argomenti riguardanti le materie d'esame, sono in numero minimo di 20 e massimo di 30.

Nella pre-selezione il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla prova d'esame verrà stabilito dalla Commissione e comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima dello svolgimento della pre-selezione.

In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alla prova d'esame, vengono ammessi con riserva alla prova tutti i concorrenti che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

**L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare la prova d'esame.**

## **6 – Calendario e sede della prova**

La data dell'eventuale prova pre-selettiva e della prova d'esame, con l'indicazione del luogo e dell'ora, sono comunicate, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse, mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e nel seguente sito internet: [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it) **il giorno 4 maggio 2015**, salvo differimento per esigenze istruttorie o organizzative (in tal caso il giorno 4 maggio 2015 verrà comunicato, mediante pubblicazione di apposito avviso, il giorno in cui saranno rese note le date delle prove).

**L'avviso di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.**

I risultati delle prove vengono pubblicati nel seguente sito internet: [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it).

## **7 - Documenti di riconoscimento**

I concorrenti, presentandosi alla prova d'esame, devono esibire un valido documento d'identità personale.

## **8 - Valutazione della prova d'esame**

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione della prova d'esame sono massimo 30.

Sono considerati idonei i concorrenti che ottengono un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

## **9 – Valutazione dei titoli di merito**

Per i titoli di merito sono messi a disposizione max 2,50 punti che verranno attribuiti ai concorrenti secondo quanto disposto dall'art. 13, commi 6 e 7, del regolamento dei concorsi e delle selezioni (allegato 3).

La valutazione dei titoli di merito viene effettuata dal Settore Risorse Umane e Servizi Informatici e comunicata ai candidati prima della valutazione della prova d'esame.

## **10 – Graduatoria**

La Commissione giudicatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (voto della prova d'esame ed eventuale valutazione dei titoli di merito) riportata da ciascun candidato e la trasmette al Settore Risorse Umane e Servizi Informatici, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Nella graduatoria sono inclusi unicamente i candidati che hanno ottenuto nella prova d'esame un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

Il Settore Risorse Umane e Servizi Informatici provvede all'applicazione delle preferenze prescritte (cfr. allegato 2) e formula la graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva è resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e nel seguente sito internet [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it) solo dopo l'adozione della relativa determinazione da parte del Settore Risorse Umane e Servizi Informatici.

Della pubblicazione viene dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

## **11 – Modalità di utilizzo della graduatoria**

La graduatoria verrà utilizzata, seguendo l'ordine di posizione, per le assunzioni a termine che si renderanno di volta in volta necessarie.

Le assunzioni potranno essere articolate in modo da coprire l'intera durata delle attività scolastiche ovvero periodi più brevi, determinati dalla necessità del nido.

La gestione della graduatoria, finalizzata prioritariamente a garantire la continuità didattica ed educativa, sarà improntata ai seguenti criteri:

- ⇒ l'utilizzo della graduatoria per l'anno scolastico 2015/2016 avverrà partendo dal primo classificato e proseguirà secondo l'ordine della graduatoria medesima;
- ⇒ per gli anni scolastici successivi le assunzioni a termine degli educatori, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 6.9.2001 n. 368, verranno effettuate partendo nuovamente dal primo classificato della predetta graduatoria;
- ⇒ il concorrente che, chiamato in servizio, rinuncerà all'assunzione verrà collocato in coda alla graduatoria stessa.

## **12 – Assunzione in servizio**

Il rapporto di lavoro con i candidati assunti è costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art. 14 del C.C.N.L. 6.7.1995 nel quale viene fissata la decorrenza del rapporto di lavoro.

In funzione di eventuali esigenze dell'Amministrazione, l'Unità organizzativa di prima assegnazione può mutare anche durante il periodo di prova ed è espressamente indicata nel relativo provvedimento di trasferimento.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del/i concorrente/i di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'Ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzioni di personale presso gli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

A tal riguardo i candidati assunti sono tenuti a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente ed a prendere servizio entro i termini comunicati dall'Amministrazione a pena di decadenza. Il candidato, se dichiarato decaduto, verrà collocato in coda alla graduatoria di merito.

Nello stesso termine essi dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 7, comma 13, del CCNL successivo al CCNL 1.4.1999 in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **13 - Decadenza**

Dopo la stipulazione del contratto, il candidato che non assuma effettivamente servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione, salvo giustificato impedimento, verrà dichiarato definitivamente decaduto e cancellato dalla graduatoria di merito.

La decadenza è altresì determinata dalla produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## **14 – Visita medica**

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il candidato ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

## **15 – Periodo di prova**

Il rapporto di lavoro è subordinato al positivo superamento di un periodo di prova secondo quanto stabilito dall'art. 7, comma 9, del CCNL successivo al CCNL 1.4.1999.

## **16 – Restituzione documenti**

Decorsi 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso della graduatoria nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, i concorrenti non collocati nella graduatoria di merito possono richiedere la restituzione degli eventuali documenti allegati alla domanda di partecipazione alla selezione.

Per motivate ragioni la restituzione può essere sospesa o rinviata.

## **17 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Settore Risorse Umane e Servizi Informatici, per le finalità di gestione della selezione e sono trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Informatici.

## **18 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

La partecipazione alla selezione obbliga di pieno diritto i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme e disposizioni organizzative adottate dall'Ente.



## **19 - Informazioni varie**

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Servizio Gestione Risorse umane (tel. 0422/658434 – 658354 – 658487), dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e lunedì e mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

f.to Il Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Informatici  
- dr. Marcello Missaglia -

(concorsi (dal 2013)/ EDUCATORE TD 2015/bando/ap)

<p>Responsabile del procedimento: dr. F. Infante Responsabile dell'istruttoria: A. Parisi Per informazioni e comunicazioni: telefono 0422 658434 , fax n. 0422 658518 e-mail <a href="mailto:annalisa.parisi@comune.treviso.it">annalisa.parisi@comune.treviso.it</a> Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì: 9.00-13.00 / 15.00 –17.00 martedì, giovedì e venerdì: 9.00-13.00</p>
--

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

**(DA COMPILARE IN STAMPATELLO)**

Al Settore Risorse Umane e Servizi Informatici  
Via Municipio n. 16  
Comune di  
31100 TREVISO

**.... sottoscritt ..... chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria relativa al profilo professionale di educatore (cat. C ) per assunzioni a tempo determinato.**

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del T.U. 28.12.2000, n. 445:

1) di essere nato/a il ..... a ..... e residente a ..... in via ..... cap. .... c.f. .... tel. fisso.....cellulare ....., e-mail: .....

2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione europea);

3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....(se non iscritto/a indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

4) di essere in possesso del seguente titolo di studio che dà diritto all'ammissione alla selezione: .....conseguito in data .....presso..... (indicare l'istituto e la sede) con il voto di ..... ;

5) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le eventuali condanne riportate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale).....;

6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali).....;

7) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento;

8) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

9) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

10) di essere nella seguente posizione rispetto agli obblighi militari: .....

11) di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di preferenza ai fini della graduatoria di merito: ..... (cfr. allegato 2; se il titolo di preferenza riguarda il "numero di figli" occorre specificare se sono a carico);

12) di essere in possesso dei seguenti titoli di merito ai sensi dell'art. 13, commi 6 e 7, del regolamento dei concorsi e delle selezioni (vedasi allegato 3): (indicare tutti gli elementi necessari: categoria e profilo professionale, rapporto a tempo determinato [pieno o parziale] presso il Comune di Treviso, la data di inizio e fine di ciascun rapporto. Verrà attribuito un punteggio limitatamente al servizio prestato, con contratto a tempo determinato, presso il Comune di Treviso per un periodo di almeno dodici mesi, anche non continuativi, nell'ambito dell'area educativa e nella categoria C)

13) di richiedere, quali ausili necessari per sostenere le prove d'esame, essendo stato riconosciuto

(indicare l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua);

14) di autorizzare il Comune di Treviso al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Chiede inoltre che eventuali comunicazioni relative al concorso, siano inviate al seguente indirizzo

e-mail..... (tel. fisso ..... – cellulare .....) e si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo riconoscendo che il Comune di Treviso non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data .....

firma

.....

(firma per esteso del dichiarante)

**Allegati:**

- fotocopia di un valido documento di identità personale;
- .....

***N.B. : L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.***

***Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 , qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.***

### Categorie di preferenza a parità di merito e a parità di titoli

In materia di preferenze a parità di merito si applica l'art. 10 del regolamento dei concorsi e delle selezioni. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. 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 ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed 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 in 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 comunale di Treviso (in tal caso dovrà essere prodotta una certificazione del responsabile dell'Unità Organizzativa di assegnazione attestante il lodevole servizio prestato durante il periodo di assunzione);
- 18) i coniugati e 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.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, commi 1 e 3, del D.Lgs. n. 468/1997.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla più giovane età.

