



COMUNE DI  
**Cavallino - Treporti**  
(Città Metropolitana di Venezia)

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ESECUTORE SCOLASTICO QUALIFICATO CATEGORIA B1 – DA IMPIEGARE PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIA**

In attuazione della determinazione n. 753 del 10/05/2017;

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso e ss.mm.ii;

Vista la Legge n. 125/91, per effetto della quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D. Lgs n. 445 del 28.12.2000;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 150/2009;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni di legge in tema di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

**RENDE NOTO**

che è indetta una pubblica selezione per esami per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo pieno e in determinato di Esecutore scolastico qualificato categoria B1 da impiegare presso l'Asilo Nido del Comune di Cavallino-Treporti.

**Contenuti del profilo professionale di 'Operatore ai servizi scolastici' a titolo indicativo e non esaustivo:**

Attività a carattere tecnico manuale anche di tipo specialistico comportanti uso e manutenzione ordinaria di macchine,

comportanti anche gravosità o disagio, ambienti, strumenti ed arnesi di lavoro con responsabilità di controllo e di risultati

parziali rispetto a più ampi processi produttivi e amministrativi, con un adeguato grado di autonomia.

Attività che comportano il coordinamento e la collaborazione con gli altri lavoratori del servizio, la pulizia degli ambienti e loro

pertinenze secondo procedure igienico sanitarie, allestimento della mensa e distribuzione dei pasti secondo procedure igienico

sanitarie, il raccordo con i fornitori, la movimentazione di merci e documentazione, il rapporto con gli utenti (minori, genitori e

utenti interni all'ente) anche ai fini di informazione e orientamento sul servizio.

In particolare l'attività comporta funzioni di:

- cura della persona (assistenza e cura ai bambini, compresa l'attività di cura dell'igiene personale e la sorveglianza,

distribuzione pasti e allestimento mensa);

- cura delle relazioni delle informazioni e delle comunicazioni con particolare riguardo al rapporto con i genitori e alla

collaborazione con gli insegnanti;

- cura e pulizia degli ambienti interni e esterni, degli arredi, del materiale educativo e scolastico e di

allestimento -

mantenimento del contesto educativo (scenario di gioco ed esperienza dei bambini);

- supporto alle attività terziarizzate.

Tali attività comportano anche la collaborazione con il personale docente nell'attività complessiva del servizio.

Apertura e chiusura degli ambienti di lavoro e controllo degli accessi e delle pertinenze.

Funzioni di collaborazione incluse quelle a supporto di disabili.

Utilizzo per funzioni di elaborazione e di comunicazione di base degli strumenti tecnologici ed informatici in dotazione al servizio.

## **ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO (CCNL 31.07.2009 Comparto Regioni ed Autonomie Locali)**

Il trattamento economico mensile di base, fatti salvi miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando è il seguente:

- ~ stipendio annuo lordo: € 17.244,71;
- ~ tredicesima mensilità;
- ~ indennità di comparto come definito da legge;
- ~ indennità di vacanza contrattuale come definito da legge;
- ~ assegno per il nucleo familiare ed ogni eventuale altro emolumento ove spettante.

Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle ritenute erariali, assistenziali e previdenziali stabilite dalla legge.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

- 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;

E i seguenti **requisiti specifici di accesso**:

- possesso di Licenza di scuola media inferiore e di un'esperienza professionale maturata esclusivamente presso Asili nido comunali per un periodo minimo di 180 gg anche non continuativi;

Per Asilo Nido Comunali si intendono solo quelli gestiti direttamente dai Comuni con proprio personale rivolti ai bambini dai 0 ai tre anni che prevedono un momento di somministrazione dei pasti.

Non verranno considerate esperienze maturate presso Asili Nido privati anche se autorizzati o accreditati dai Comuni in base a quanto previsto dalle diverse normative regionali o presso Sezioni primavera delle Scuole dell'Infanzia statali o comunali.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono, altresì, essere posseduti anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

### **ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.**

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, formulata direttamente sullo schema allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Cavallino Treporti - Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1 - 30013 Cavallino Treporti (VE) entro il termine di pubblicazione riportato in calce al presente bando, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità di presentazione delle domande:

1. consegna diretta a **mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavallino-Treporti **avendo cura di indicare sulla busta: "Selezione pubblica –Esecutore scolastico"**, esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 13:00, il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17:00;

2. trasmissione tramite **servizio postale a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento, **avendo cura di indicare sulla busta: "Selezione pubblica – Esecutore scolastico"**, al seguente indirizzo: Comune di Cavallino Treporti - Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1 - 30013 Cavallino Treporti (VE), (a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune **oltre i cinque giorni successivi** al termine indicato;

3. trasmissione **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: **protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it** (a tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC). Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare **"Selezione pubblica – Esecutore scolastico"**, nonché il nome e cognome del candidato.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, **pena la non ammissione alla procedura in oggetto**. La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC del Comune.

Si precisa, inoltre, che:

a) per le domande inoltrate **in forma cartacea** (punti 1 e 2 del presente articolo) le stesse devono essere, a **pena di esclusione, sottoscritte in forma autografa** dagli aspiranti. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);

b) per le domande e relativi allegati trasmessi tramite **posta elettronica certificata (PEC)** gli stessi devono essere, a **pena di esclusione**, inviati con una delle seguenti modalità:

- sottoscritti mediante **firma digitale**, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
- inviati dal candidato tramite posta elettronica certificata **intestata allo stesso**.

L'Amministrazione non si assume 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 nella domanda, per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per motivi di pubblico interesse o per qualsiasi altro motivo ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, o revocare la selezione stessa.

**La domanda, a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa del candidato unitamente a copia fotostatica (fronte-retro) non autenticata di un documento di identità in corso di validità.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti.

#### **ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione:

- A) ricevuta comprovante il pagamento della tassa di selezione pari a € 10,33 effettuata tramite:  
⇒ bollettino di c.c. postale n. 12220455 intestato al -Comune di Cavallino Treporti, Servizio Tesoreria;  
ovvero  
⇒ quietanza del versamento presso il Tesoriere Comunale, UNICREDIT BANCA - Agenzia di Ca'Savio, Iban IT98 J 2008 83211 000041257688;

con la seguente causale "Tassa concorso – Esecutore scolastico", il suddetto importo non è rimborsabile;

- B) fotocopia (fronte-retro), non autenticata, di un documento di identità **in corso di validità**.

#### **ART. 5 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Ferme le ipotesi di esclusioni previste dagli artt. 3 e 4, comportano automatica esclusione all'ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

- a) la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- b) la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;
- c) difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale.

#### **I PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE IN OGGETTO SONO INVITATI A CONSULTARE L'ALBO PRETORIO SUL SITO INTERNET DEL COMUNE OVE VERRANNO PUBBLICATI, L'ELENCO DEGLI AMMESSI, L'ELENCO DEGLI AMMESSI CON RISERVA, L'ELENCO DEGLI ESCLUSI ALLA SELEZIONE.**

Per questi ultimi due casi l'Ufficio Personale è a disposizione per chiarimenti e/o informazioni sulle motivazioni.

Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione al riguardo e di convocazione.

#### **ART. 6 – PROVA DI PRESELEZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate e ritenute idonee siano superiori a 30.

La preselezione consisterà in un test sulle materie oggetto delle prove, costituito da quesiti a risposta multipla.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 30° posto, intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La graduatoria relativa alla prova preselettiva sarà pubblicata all'albo pretorio sul sito internet del Comune. Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 30 e, comunque, se il numero dei candidati presenti alla prova di preselezione fosse inferiore o uguale a 30, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

## **ART. 7 - PROVE D'ESAME**

La commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ciascuna delle due prove previste.

### **PROVA SCRITTA:**

La prova potrà consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla sulle materie di cui al programma d'esame.

Non è ammessa la consultazione di testi normativi ancorché non commentati.

La prova si intende superata con il punteggio minimo di 21/30.

Coloro che non conseguiranno il punteggio minimo previsto non saranno ammessi alla prova orale.

### **PROVA ORALE: (sarà aperta al pubblico)**

La prova consiste su una serie di domande sulle materie previste dall'intero programma d'esame.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

La graduatoria di merito risulterà dalla somma del punteggio ottenuto nelle due prove.

## **ART. 8 - PROGRAMMA D'ESAME**

Materie da conoscere:

- Servizi educativi per la prima infanzia: organizzazione, relazioni interne e rapporti con le famiglie.
- Conoscenze in materia igienico – sanitaria, igiene personale dei bambini da 0 a 3 anni
- L'organizzazione degli spazi e degli arredi all'asilo nido
- Conoscenze in materia di Igiene e pulizia degli ambienti
- Regolamento dell'asilo nido comunale, PEA (piano educativo annuale), carta dei servizi (reperibili nel sito del Comune)
- Cenni sull'ordinamento degli enti locali (Il Sindaco, La Giunta ed il Consiglio Comunale)

Riferimenti normativi:

L.R. 23 aprile 1990, n. 32 – Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi

Al fine di agevolare i candidati nella preparazione delle prove d'esame il Servizio Politiche Educative mette a disposizione il materiale relativo ai punti 5 e 7, che potrà essere visionato e scaricato nella sezione Asilo nido del sito internet dell'Ente –[www.comune.cavallinotreporti.ve.it](http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it), nell'area tematica SCUOLA, FORMAZIONE E LAVORO – ASILO NIDO (0-3)

## **ART. 9 – CALENDARIO PROVA PRESELETTIVA E PROVA D'ESAME**

Il calendario delle prove sarà pubblicato esclusivamente sul sito del Comune: [www.comune.cavallinotreporti.ve.it](http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it), almeno 10 giorni prima della data prevista per la prima prova.

**AI CONCORRENTI NON SARÀ DATO ALTRO AVVISO.**

**COLORO CHE RISULTERANNO AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE ATTRAVERSO IL SITO INTERNET E NON AVRANNO RICEVUTO ALCUNA COMUNICAZIONE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE, DOVRANNO PRESENTARSI MUNITI DI IDONEO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PER SOSTENERE LE PROVE NEL GIORNO, LUOGO ED ORA INDICATI NEL SITO DEL COMUNE.**

**I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO E ORA COMUNICATI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI ALLA SELEZIONE.**

## **ART. 10 - GRADUATORIA FINALE**

I candidati che avranno superato le prove d'esame saranno collocati in una graduatoria di merito formata

secondo l'ordine dei punteggi ottenuti. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze previste dalla normativa vigente.

La graduatoria del concorso vale per tre anni dalla data di pubblicazione, salvo modifiche di legge.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

**La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Cavallino-Treporti sul sito internet: [www.comune.cavallinotreporti.ve.it](http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it).**

I termini per eventuali impugnative decorreranno dal primo giorno di pubblicazione.

#### **ART. 11 - ASSUNZIONE**

La graduatoria verrà utilizzata per la stipulazione di contratti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Esecutore scolastico qualificato (cat. prof. B1) in base alle esigenze individuate dall'Amministrazione Comunale, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

L'esecutore scolastico qualificato, in relazione alla durata prevista dal rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14 bis del CCNL del 6.7.1995 e dell'art. 7 CCNL 14.09.2000, che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto disciplinato dal contratto individuale di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione comunale deve essere motivato.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre i candidati a visita medica prima dell'assunzione per l'accertamento dei necessari requisiti fisici alle mansioni da svolgere, a cura del competente Organo Sanitario.

#### **ART. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, saranno trattati mediante una banca dati automatizzata esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 si rende noto che il Responsabile del presente procedimento selettivo è il dott. Dino Daniele Bonato.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'inclusione nella graduatoria non determina il diritto all'assunzione. L'Amministrazione comunale si riserva altresì facoltà di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della stessa o siano intervenute norme ostative, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dal "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso" e dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni di legge.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (tel. n° 041/2909702-707), oppure consultare il seguente indirizzo internet:

[www.comune.cavallinotreporti.ve.it](http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it) per estrarre copia del presente bando e della "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" e per informazioni sulle successive fasi concorsuali



Il Dirigente  
Dino Daniele Bonato

**BANDO IN PUBBLICAZIONE IN GAZZETTA UFFICIALE DEL 19.05.2017 CON  
SCADENZA IL GIORNO 19.06.2017**

## **Allegato**

### **Titoli di preferenza:**

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 valor 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 famiglie numerose;
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 ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi 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 servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
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 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) minore età. (L. 191/1998).

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia.

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Esecutore scolastico qualificato Categoria B1 – da impiegare presso l'Asilo Nido Comunale**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il .....,  
 a ..... (Pr. ....), residente in .....,  
 via/piazza ....., n. ....  
 codice fiscale n. ...., reperibile al numero telefonico .....,  
 alla e-mail .....,  
 recapito (da indicare solo se diverso dalla residenza)

.....  
 .....  
 preso visione dell'avviso pubblico,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

di possedere i **requisiti generali** previsti dall'articolo 2 dell'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;

di possedere i seguenti **requisiti specifici** previsti dall'articolo 2 dell'avviso di selezione:

- possesso di Licenza di scuola media inferiore e di un'esperienza professionale maturata esclusivamente presso Asili Nido Comunali con mansioni corrispondenti a quella di operatore dei servizi scolastici comunque denominate, per una durata di almeno 180 giorni anche non continuativi;

di possedere i seguenti titoli di preferenza a parità di punti in graduatoria:

.....

Allega alla domanda la ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso e copia fotostatica (fronte-retro) di documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy ed autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

....., li ..... Firma .....

(per esteso)