



## 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 Finanza Partecipate Risorse Umane – Servizio Gestione Risorse Umane – Via Municipio n. 16

### **SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI – CAT. C**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZA, PARTECIPATE, RISORSE UMANE**

Visto l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 che dispone: *“Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, ...omississ..., esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35; ...omississ...”*

Richiamato l'art. 50 del CCNL 21.5.2018 relativo al personale del comparto funzioni locali che regola la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato da parte degli enti locali;

Visto il Regolamento comunale dei concorsi e delle selezioni ed, in particolare, l'art. 27, comma 2, che testualmente recita *“A fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, possono essere bandite pubbliche selezioni per assunzioni a tempo determinato, di norma mediante sostenimento di una sola prova d'esame”*;

in esecuzione della determinazione del dirigente del Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane n. 268 del 28.2.2019;

#### **RENDE NOTO**

È indetta una selezione pubblica per esami per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per il profilo professionale di istruttore servizi amministrativo contabili - cat. C – per far fronte a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

La posizione di lavoro si caratterizza, in particolare, nello svolgimento di attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile, nella redazione di atti, nella raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa ed altresì nell'esercizio di attività di studio e ricerca e nella gestione di rapporti con l'utenza sia interna che esterna.

Il trattamento economico è di € 20.344,08 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.

COMUNE DI TREVISO  
Protocollo Generale  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N. 0040805/2019 del 19/03/2019  
Firmatario: FLAVIO ELIA

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

## 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 scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità).**

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 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) età non inferiore a 18 anni;

c) cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dalla legge 6.8.2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:

- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

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 al posto messo a selezione, a' 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 insufficiente rendimento e non essere decaduti a' sensi dell'art. 127 – lettera 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. Ai sensi della Legge 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (patteggiamento) è equiparata a condanna.

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla selezione. Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva dei concorrenti alla procedura selettiva viene pubblicato nel sito internet [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it)

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati 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- PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando unicamente l'apposito modulo disponibile all'indirizzo **www.comune.trevio.it – Sezione Concorsi – Concorsi in atto**, dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica (no pec), **a pena di esclusione**, seguendo accuratamente le istruzioni di compilazione e invio disponibili all'indirizzo internet sopra indicato.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. 0422/658434-487-354-626) 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.

La scadenza per la presentazione telematica della domanda è il giorno **18 aprile 2019** (ore 24.00). A tal fine farà fede la data registrata dal server all'atto di acquisizione dell'istanza.

**Alla domanda di partecipazione deve essere allegata obbligatoriamente fotocopia di un valido documento di identità IN FORMATO PDF.**

I candidati ammessi alla prova orale saranno chiamati, al momento della prova stessa, a sottoscrivere, con firma autografa, la domanda di ammissione alla selezione, attestando il possesso dei requisiti prescritti dal bando per la partecipazione al concorso e la veridicità delle dichiarazioni rese.

## **3 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione il candidato - consapevole che in caso di falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera – dovrà dichiarare:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) l'attuale residenza, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- d) di essere cittadino italiano o di essere cittadino uno Stato dell'Unione Europea ovvero di rientrare in una delle casistiche relative ai cittadini di Paesi terzi indicate alla lettera c) dei requisiti di ammissione;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione. La dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne;
- g) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali. In caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali;

- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- i) di non essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi;
- j) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare;
- l) il titolo di studio posseduto, l'istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
- m) gli eventuali titoli di preferenza (ALLEGATO 1);
- n) gli eventuali titoli di merito ai sensi dell'art. 13, commi 6 e 7, del Regolamento comunale dei concorsi e delle selezioni (ALLEGATO 2);
- o) la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove 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*);
- p) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati.

#### 4 - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

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.

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.

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.

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.

**La prova d'esame e l'eventuale pre-selezione verteranno sulle seguenti materie:**

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii. – D.P.R. 12.4.2006, n. 184);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18.4.2016, n. 50);
- uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- lingua inglese.

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 nel seguente sito internet [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it) **il giorno 20 maggio 2019** salvo differimento per esigenze istruttorie o organizzative (in tal caso il giorno 20 maggio 2019 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 - DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

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

## 8 – 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 comunale dei concorsi e delle selezioni (allegato 2).

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

## 9 - 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 alle Risorse Umane, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

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

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvede all'applicazione delle preferenze prescritte (allegato 1) 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 dirigente delle Risorse Umane. 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 dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

## **10 - 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 dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali nel quale viene fissata la decorrenza del rapporto di lavoro.

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

- al comprovato possesso, da parte del candidato 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.

I candidati assunti sono tenuti a prendere servizio entro la data comunicata dall'Amministrazione. Qualora il candidato non assuma servizio entro la data comunicatagli, si considera rinunciatario al posto.

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. 50, comma 13, del CCNL del comparto Funzioni Locali 21.5.2018 in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **11 - DECADENZA**

La produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile determina la decadenza dalla nomina.

## **12 - 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.

## **13 – PERIODO DI PROVA**

Il rapporto di lavoro è subordinato al positivo superamento di un periodo di prova secondo quanto stabilito dall'art. 51, comma 2, del CCNL del comparto Funzioni Locali 21.5.2018

## **14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente delle Risorse Umane, delegato al trattamento dei dati.

## **15 – 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.

## **16 - INFORMAZIONI VARIE**

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Servizio Gestione Risorse umane (tel. 0422/658434 – 658354 – 658487 – 658626), 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.

Il Dirigente del Settore Finanza, Partecipate, Risorse Umane  
- dr. Flavio Elia -  
*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

(concorsi (dal 2013)/ ISTRUTTORE SERVIZI AMMIN CONTABILI TD 2019/bando/ap)

Responsabile del procedimento: dr. Fabio Infante  
Responsabile dell'istruttoria: sig.ra Annalisa Parisi  
Per informazioni e comunicazioni: telefono 0422 658434 e-mail annalisa.parisi@comune.treviso.it  
**Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì: 9.00-13.00 / 15.00-17.00 martedì, giovedì e venerdì: 9.00-13.00**

**Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 23.5.2018 – Trattamento e protezione dei dati personali presso il Comune di Treviso**  
Titolare del trattamento dei dati: Comune di Treviso - Giunta Comunale – Via Municipio n. 16  
Delegato al trattamento dei dati: Dirigente del Settore Finanza Partecipate Risorse Umane – Via Municipio n. 16 – tel. 0422/658263  
Responsabile della protezione dei dati: Segretario Generale del Comune di Treviso - Via Municipio n. 16 – tel. 0422/658232



**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.

## REGOLAMENTO DEI CONCORSI E SELEZIONI

## ART. 13, COMMI 6 E 7

**COMMA 6** ...omississ..... possono altresì essere indette selezioni pubbliche, per titoli ed esami, attribuendo al servizio prestato con contratto a tempo determinato, presso il Comune di Treviso e per un periodo di almeno dodici mesi, anche non continuativi, nell'ambito della medesima area professionale (amministrativa, tecnica, informatica, dei servizi generali, dei servizi sociali o socio assistenziali, educativa, culturale, di vigilanza), i seguenti punteggi:

a) nella stessa categoria o in quella superiore                      punti 0,50 per anno

b) nella categoria immediatamente inferiore                      punti 0,25 per anno

*Servizio massimo valutabile complessivamente anni 5, pari a punti 2,50*

**COMMA 7** In tutti i casi il servizio prestato a part-time verrà valutato in proporzione all'entità della prestazione lavorativa [ad esempio, nel caso di dodici mesi di servizio a 30 ore settimanali nella stessa categoria, il punteggio attribuito sarà 0,42, ossia pari a  $0,50 \times 83,33\%$ , percentuale riferita a 30 ore sulle 36 settimanali]