

# COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

## Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

[www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it)

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it) (utilizzabile solo da altro indirizzo pec)

### Area 1 Istituzionale e Risorse

Piazza del Popolo, 9 Altopiano della Vigolana

Tel. 0461 848812 Fax 0461 845002

Email: [segreteria@comune.vigolana.tn.it](mailto:segreteria@comune.vigolana.tn.it)

Altopiano della Vigolana, 17 luglio 2024

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

## **Avviso di Pubblica selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per assunzioni nella figura professionale di “Operatore d'appoggio” – Categoria A – a tempo determinato, presso le scuole d'infanzia del Comune.**

*Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in selezione è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a questa categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.*

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

- visto il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 183 del 24 agosto 2023 e ss.mm.;
- in esecuzione alla propria determinazione n. 253 del 17 luglio 2024;
- visto il vigente Regolamento organico del personale ed in particolare la Parte Seconda Titolo VI;
- visto il vigente CCPL 2016-2018 sottoscritto l'01/10/2018 e l'Accordo relativo all'Ordinamento professionale del 20/04/2007 e ss.mm.;
- vista la Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 ed in particolare il Titolo III – Organizzazione e Personale;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una pubblica selezione per la formazione di una graduatoria per titoli per eventuali assunzioni a tempo determinato di personale presso le scuole d'infanzia del Comune, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione, nella figura professionale e categoria:

**“OPERATORE D'APPOGGIO” – Categoria A – Livello Unico 1° posizione retributiva.**

I contratti potranno essere a tempo pieno o a tempo parziale con diversi monte ore settimanali, di tipo c.d. annuale (indicativamente settembre/giugno o luglio) o per sostituzioni di personale assente per uno o più giorni.

Al personale assunto nella predetta categoria e figura professionale spetta il seguente trattamento economico a 36 ore settimanali da rapportare alle ore contrattuali in caso di contratto a tempo parziale:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - stipendio iniziale   | € 13.632,24             |
| - assegno annuo  | € 1.848,00              |
| - indennità integrativa speciale   | € 6.235,70              |
| - elemento distinto retribuzione   | € 420,00                |
| - indennità personale addetto all'assistenza art. 13 c. 5  | € 312,00 (12 mensilità) |
| - tredicesima mensilità;   |                         |
| - ogni altra competenza accessoria come da C.C.P.L. 2016 – 2018 dd. 01/10/2018 e successivi Accordi. |                         |

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

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

### **Requisiti per la partecipazione**

I requisiti per l'ammissione alla selezione, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per presentare la domanda stabilito nel presente avviso, sono i seguenti:

- età non inferiore agli anni diciotto;
  - cittadinanza italiana ovvero
    - a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
    - b) essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi ed essere titolari del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
    - c) essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo percorso o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- Ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 i cittadini non italiani di cui alle lettere a), b), c), devono possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria lettera c));
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana.
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - non essere mai stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
  - essere immuni da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
  - idoneità fisica all'impiego;
  - assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti pro tempore.

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto oggetto del presente avviso di selezione si precisa che:

- ai sensi dell'art. 3, co. 4, della L. 12.03.1999 n. 68 non sono previste riserve a favore di soggetti diversamente abili;
- ai sensi art. 1 della L. 28.03.1991 n. 120 non possono essere ammessi alla selezione i soggetti

privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

**Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.**

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di selezione per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato/a.

L'Amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui alla presente selezione. L'esclusione verrà comunicata all'interessato/a.

Il presente avviso di selezione 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".

### **Presentazione e contenuto delle domande**

La domanda di ammissione alla selezione, in carta libera ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.1988 n. 370, dovrà essere redatta sull'apposito modello predisposto dal Comune e disponibile sul sito del Comune di Altopiano della Vigolana <http://www.comune.vigolana.tn.it> all'Albo Telematico e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altupiano-della-Vigolana/Pubblica-selezione-per-titoli-per-la-formazione-di-una-graduatoria-per-assunzioni-nella-figura-professionale-di-Operatore-d-appoggio-Categoria-A-a-tempo-determinato-presso-le-scuole-d-infanzia-Avviso-di-Pubblica-selezione-per-titoli-per-la-form>

**La domanda dovrà essere firmata dall'aspirante** e presentata al Comune di Altopiano della Vigolana - Piazza del Popolo, 9 – 38049 Altopiano della Vigolana

**ENTRO LE ORE 12:30 DEL GIORNO 26 AGOSTO 2024.**

La domanda potrà essere:

-consegnata a mano all'Ufficio Protocollo, che ne rilascerà ricevuta (orario dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30 e il martedì e giovedì dalle 14:00 alle 16:00, salvo i giorni festivi);

-spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo dell'ente suindicato. **Ai fini dell'ammissione, la raccomandata dovrà giungere a protocollo entro la data di scadenza dell'avviso (ore 12:30 del 26/08/2024).**

-spedita da casella di **Posta Elettronica Certificata (PEC)**, inviata **esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Altopiano della Vigolana: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it)**. In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. In particolare la domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i sui allegati. **Ai fini dell'ammissione, la data di avvenuta consegna della PEC dovrà essere entro la data di scadenza dell'avviso (ore 12:30 del 26/08/2024).** Si precisa che farà fede esclusivamente la data risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale.

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica prevista

dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale.

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile l'Amministrazione provvederà all'esclusione del/la candidato/a dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. **Non saranno considerate valide ed accettate le domande spedite da una casella di posta non certificata (mail normale) verso la PEC del Comune di Altopiano della Vigolana o verso altre caselle non certificate dell'Ente.**

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.**

**La domanda deve essere firmata dal/la concorrente a pena di esclusione dalla pubblica selezione. Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità se non sottoscritta in presenza dell'incaricato comunale.**

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per cause di eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il/La candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata a/r o PEC, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di selezione.

**Nella domanda gli/le aspiranti devono dichiarare**, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, residenza anagrafica e codice fiscale, e, se diverso dalla residenza, la precisa indicazione del domicilio;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Viene derogato il possesso della cittadinanza italiana per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data e della scuola presso cui fu conseguito; il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale pendente oppure gli eventuali procedimenti penali in corso;
- l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso oppure le eventuali condanne penali in riportate;
- di non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 600-undecies del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato da una Pubblica Amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'idoneità fisica all'impiego per il quale si concorre;
- i titoli di servizio utili al fine dell'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo "Graduatoria". Ai fini della valutazione dei titoli dovranno essere indicati in maniera chiara ed inequivocabile l'Ente datore di lavoro, la durata del rapporto di lavoro (data di inizio e fine servizio), la categoria e la figura professionale e, nel caso di servizi presso privati, l'inquadramento e le precise mansioni svolte;
- l'eventuale possesso dei requisiti di precedenza prescritti dalla normativa di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, così come previsti dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni (si veda l'ALLEGATO A);
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- dichiarazione di autorizzare la trasmissione ad altri enti del comparto dei propri dati per assunzioni a tempo determinato, come indicato nel paragrafo relativo all'utilizzo della graduatoria;
- di accettare incondizionatamente le norme del presente avviso;
- il preciso recapito al quale inviare le comunicazioni (anche diverso dalla residenza o domicilio), compresi i numeri di telefono fisso e/o cellulare presso cui si è reperibili. Si prega di indicare, se disponibile, anche una mail.

I/Le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza, oppure indicare le cause del mancato godimento;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, **la firma non deve essere autenticata**. Nel caso di invio della domanda **a mezzo posta o PEC o di sottoscrizione non in presenza dell'incaricato comunale, si deve allegare la fotocopia di un documento di identità del/la candidato/a in corso di validità**.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

Il Comune di Altopiano della Vigolana si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di sospendere o revocare la selezione stessa, qualora ad insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

### **Graduatoria**

La graduatoria di merito sarà redatta dal Segretario comunale coadiuvato dall'Ufficio Personale, in base ai titoli presentati dagli aspiranti, secondo i seguenti criteri di valutazione:

- a) Esperienza professionale:
  - a1) servizi di ruolo e non di ruolo prestati con contratto di lavoro subordinato nella figura professionale di Operatore d'appoggio presso Nidi d'Infanzia o Scuole dell'Infanzia o servizi

equivalenti – per ogni periodo semestrale PUNTI 2;

a2) servizi prestati presso enti pubblici o privati con mansioni attinenti al posto oggetto di selezione per ogni periodo semestrale PUNTI 1.

I punteggi verranno assegnati secondo i seguenti criteri:

1. verrà attribuito lo stesso punteggio ai servizi resi a tempo pieno e ai servizi a tempo parziale;
2. verrà valutata l'esperienza professionale degli ultimi 20 anni (dall'01.08.2004 al 31.07.2024);
3. le valutazioni verranno effettuate prendendo atto delle dichiarazioni dei/le richiedenti e degli eventuali documenti allegati, non attribuendo punteggi qualora le stesse non fossero formulate con gli elementi necessari a darne valutazione;
4. sono ritenuti equivalenti ai servizi prestati nella figura professionale di Operatore d'appoggio presso Nidi d'Infanzia o Scuole dell'Infanzia i servizi dichiarati in qualità di Addetto ai servizi ausiliari o Inserviente o Aiuto cuoco, purché svolti presso Nidi d'Infanzia o Scuole dell'Infanzia, anche equiparate;
5. sono ritenute mansioni attinenti le mansioni analoghe svolte normalmente dall'Operatore d'appoggio (pulizie di locali ad uso pubblico, servizio di mensa) effettuate in strutture diverse da Nidi d'infanzia o Scuole d'infanzia, con contratto di lavoro subordinato presso enti pubblici o privati. Al fine della valutazione, le mansioni svolte dovranno essere dettagliatamente esplicitate;
6. non verrà tenuto in considerazione nessun altro titolo non previsto nell'avviso di pubblica selezione o servizio non strettamente attinente alle mansioni svolte ancorché genericamente nell'ambito scolastico educativo o assistenziale;
7. **i servizi prestati in qualità di Operatore d'appoggio presso i Comuni di Bosentino, Centa San Nicolò, Vattaro, Vigolo Vattaro e Altopiano della Vigolana nel periodo 01.08.2004-31.07.2024 saranno acquisiti d'ufficio senza bisogno di dichiararli barrando nella domanda l'apposita casella;**
8. in caso di indicazione dell'inizio o della fine del servizio in maniera imprecisa, indicando solo il mese o l'anno, si presupporrà che il rapporto di lavoro dichiarato sia iniziato l'ultimo giorno del mese ovvero l'ultimo giorno dell'anno. Parimenti per le date riguardanti la cessazione del servizio, si presupporrà che la cessazione sia avvenuta il primo giorno del mese ovvero il primo giorno dell'anno. In caso di mancata indicazione del giorno di inizio o di fine rapporto, lo stesso si intenderà di durata uguale all'unico giorno dichiarato;
9. qualora siano indicate date di cessazione del rapporto di lavoro successive alla data di presentazione della domanda, si considererà quale termine di cessazione del rapporto la data di sottoscrizione della domanda o del certificato allegato o in mancanza la data di protocollo della domanda. Non si terrà quindi conto di dati futuri;
10. i servizi verranno conteggiati ciascuno in giornate lavorative ed attribuendo il punteggio con il seguente calcolo:
  - servizi sub a1):  $n.\text{giorni} \times 0,0111$  (derivanti dalla seguente divisione:  $2/6/30$ , con arrotondamento alla quarta cifra decimale);
  - servizi sub a2):  $n.\text{giorni} \times 0,0056$  (derivanti dalla seguente divisione:  $1/6/30$ , con arrotondamento alla quarta cifra decimale).

Il/La candidato/a contattato/a per un eventuale assunzione dovrà presentare, entro il termine assegnato dall'amministrazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- copia del titolo di studio per il posto a selezione;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Dovrà inoltre dichiarare i seguenti dati e il possesso dei seguenti requisiti:

- luogo e data di nascita

- godimento dei diritti politici
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- stato di famiglia e residenza
- posizione in ordine agli obblighi di leva
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli di precedenza alla nomina D.Lgs. n. 66/2010
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina.

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

La mancata presentazione nel termine prescritto dei documenti richiesti, produce nel pieno diritto la decadenza dall'assunzione.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad apposita visita medica gli eventuali candidati che potranno essere assunti in esito alla presente selezione, prima della loro ammissione in servizio. Solo il candidato che, a seguito di tale accertamento sanitario, conseguirà la piena e incondizionata idoneità, potrà essere assunto presso il Comune di Altopiano della Vigolana.

Il Comune di Altopiano della Vigolana potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del Testo unico approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### Norme particolari

Il servizio sarà prestato presso una delle Scuole dell'infanzia presenti nel Comune di Altopiano della Vigolana con gli orari fissati dall'Amministrazione comunale. Non essendo presente un costante servizio di trasporto pubblico, i dipendenti dovranno recarsi al lavoro utilizzando mezzi propri.

### Graduatoria e modalità di assunzione

**La graduatoria verrà pubblicata all'Albo telematico del Comune di Altopiano della Vigolana per trenta giorni consecutivi nonché sul sito web nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/BANDI DI CONCORSO. La pubblicazione sull'Albo telematico del Comune di Altopiano della Vigolana costituisce per i candidati la modalità di messa a conoscenza della graduatoria stessa.**

In tale periodo le persone inserite nella graduatoria possono presentare al Servizio Segreteria-Ufficio Personale, con le modalità previste per la presentazione della domanda d'ammissione, eventuali osservazioni scritte, adeguatamente documentate e circostanziate (non generiche), inerenti esclusivamente segnalazioni di errori materiali nell'applicazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio. Il Segretario comunale coadiuvato dall'Ufficio Personale, esaminate le osservazioni prodotte entro il periodo di esposizione della graduatoria, procederà alla correzione di eventuali errori materiali nella compilazione della graduatoria.

La documentazione prodotta dall'aspirante in allegato alle osservazioni, non può in alcun modo comportare integrazione della documentazione prodotta o delle dichiarazioni fatte inizialmente ed è finalizzata esclusivamente a rilevare errori materiali nell'attribuzione dei punteggi.

Non verranno prese in considerazione le osservazioni pervenute dopo il termine di scadenza di pubblicazione della graduatoria.

La graduatoria così formata sarà approvata con determinazione del Segretario comunale e avrà validità triennale dalla data d'approvazione.

Entro il 10 agosto di ciascun anno, o comunque ad avvenuta assegnazione del personale e delle ore integrative da parte del Servizio Attività Educative per l'Infanzia della P.A.T., il Comune di Altopiano della Vigolana pubblica sull'Albo telematico il numero di posti disponibili presso ciascuna Scuola d'infanzia del Comune e un modello da utilizzare per la comunicazione di disponibilità.

**Entro la data del 22 agosto di ciascun anno, i candidati inseriti in graduatoria hanno l'onere di comunicare, utilizzando il sopracitato modello, la propria disponibilità all'assunzione presso una delle Scuole d'infanzia del Comune, indicando l'ordine di preferenza della sede di destinazione e dell'orario di lavoro tra quelli a disposizione.**

L'Amministrazione comunale si riserva di assumere i/le candidati/e idonei/e, secondo l'ordine di graduatoria, soltanto a fronte delle effettive necessità che dovessero presentarsi nell'arco di validità della graduatoria.

La durata del rapporto di lavoro sarà pertanto determinata di volta in volta e non potrà comunque eccedere quanto previsto dall'art. 37 del C.C.P.L. Non saranno proposte assunzioni c.d. annuali (settembre/giugno o luglio) a candidati che non possano coprire l'intero periodo per il limite posto dal C.C.P.L.

Le assunzioni saranno effettuate secondo i criteri di seguito indicati:

1. I/Le candidati/e classificati/e in posizione utile nella graduatoria e che hanno fatto pervenire la propria disponibilità entro il termine del 22 agosto di ciascun anno saranno assunti/e a copertura dei posti disponibili, secondo l'ordine di graduatoria e secondo le preferenze espresse, nella sede di destinazione e con l'orario di lavoro disponibili.
2. In caso di mancata comunicazione da parte del/la candidato/a di disponibilità all'assunzione entro il termine del 22 agosto di ciascun anno, il/la candidato/a verrà mantenuto/a in graduatoria per assunzioni nell'anno scolastico successivo.
3. Il candidato che, dopo aver comunicato la propria disponibilità, rifiuta l'assunzione verrà automaticamente posizionato in coda alla graduatoria per tutto il periodo di durata della stessa, a meno che il rifiuto non dipenda da uno dei seguenti comprovati motivi: malattia documentata mediante presentazione del certificato medico; occupazione in corso presso altri enti autocertificata; gravi e comprovati motivi documentati la cui valutazione spetta al Segretario comunale. In caso di comprovati motivi il candidato mantiene la propria posizione in graduatoria.
4. Il candidato che, dopo aver accettato l'assunzione proposta, rinunci alla stessa sia prima che dopo la sottoscrizione del contratto, verrà automaticamente posizionato in coda alla graduatoria per tutto il periodo di durata della stessa.
5. Il candidato che presenterà le proprie dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio sarà collocato in fondo alla graduatoria.
6. Per assunzioni inferiori ad un mese, i/le candidati/e classificati/e in posizione utile nella graduatoria saranno interpellati/e telefonicamente, secondo l'ordine di graduatoria, e saranno assunti/e coloro che si rendano immediatamente disponibili ad assumere servizio secondo quanto richiesto.

A tal fine i/le candidati/e dovranno fornire recapito telefonico al quale essere rintracciabili.

7. In caso di scorrimento della graduatoria per esigenze sostitutive inferiori ad un mese, il/la candidato/a che accetta l'assunzione sarà il/la primo/a interpellato/a qualora si verificasse successivamente la possibilità di un nuovo contratto di durata inferiore ad un mese. In

caso di accettazioni di due o più candidati, la precedenza va stabilita dall'ordine di graduatoria.

8. In caso di rifiuto per TRE VOLTE CONSECUTIVE di accettare un contratto per sostituzione inferiore ad un mese, il/la candidato/a verrà automaticamente posizionato/a al fondo della graduatoria per tutto il periodo di durata della stessa, a meno che non sussistano i comprovati motivi di cui al precedente punto 3.
9. Il/La candidato/a che, all'atto della chiamata telefonica, non sia reperibile al recapito comunicato, verrà comunque mantenuto nella propria posizione della graduatoria.
10. Nel caso di più periodi di assenza del titolare del posto senza soluzione di continuità, la sostituzione viene prorogata a favore dello/a stesso/a candidato/a.
11. Saranno considerati rinunciatari i/le candidati/e che non abbiano presentato all'Ente la documentazione di rito e non abbiano stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

La graduatoria potrà essere trasmessa per assunzioni a tempo determinato ad altri enti del comparto.

### **Trattamento dei dati personali** **Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune di Altopiano della Vigolana, per le finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o una funzione di interesse pubblico (espletamento e gestione della selezione pubblica, eventuale instaurazione di rapporto di lavoro) e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Altopiano della Vigolana.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Altopiano della Vigolana, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla presente procedura. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente Avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Altopiano della Vigolana, con sede a Altopiano della Vigolana CAP. 38049 (TN), in Piazza del Popolo n. 9 (e-mail [segreteria@comune.vigolana.tn.it](mailto:segreteria@comune.vigolana.tn.it), sito internet <http://www.comune.vigolana.tn.it/>).

Preposto al trattamento è il Segretario comunale, anche soggetto designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15-22 del Regolamento;

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (email [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

Il trattamento riguarda dati personali, anche sensibili e giudiziari.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura di selezione e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Fonte e modalità del trattamento:

- i dati personali vengono raccolti dal Comune di Altopiano della Vigolana e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;

- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli;
- i dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero (pubblicazione su internet);
- i dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli Incaricati degli Uffici Protocollo, Segreteria e Personale del Comune di Altopiano della Vigolana;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

I diritti dell'interessato sono:

- esercitare il diritto di accesso
- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte;
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

L'informativa completa è depositata presso gli Uffici comunali.

Nominativo, indirizzo e numeri di telefono dei candidati, se presente l'autorizzazione in tal senso nella domanda d'ammissione, potranno essere trasmessi ad altri enti che ne facciano richiesta scritta, per assunzioni a tempo determinato nel medesimo profilo professionale.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2, alle altre disposizioni di legge in materia e a quelle previste nel Regolamento Organico vigente.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 0461/845816 (referenti Marta Beber e Sonia Braitto) con orario dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Massimo Bonetti  
(documento firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

ALLEGATO A) 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)

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 3) 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) FERITI INCOMBATTIMENTO
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' | CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10) FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 11) FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 12) FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI ED | VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED | FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) | GENITORI ED | VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED | FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) | GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED | 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 PUBBLICO
- 18) | CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED | MUTILATI CIVILI
- 20) |MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

## Comma 5

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) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.

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 consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018 n. 2, a parità di merito e di titoli, la preferenza nell'assunzione è determinata, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto di concorso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata dalla minore età.