

CRITERI DI VALUTAZIONE

Estratto dall'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 prot. 9788 dell'8 luglio 2021-Paragrafo 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'01.07.2001);
3. le valutazioni verranno effettuate prendendo atto delle dichiarazioni dei 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 Assistente o Aiuto cuoco, purché svolti presso Nidi d'Infanzia o Scuole dell'Infanzia;
5. sono ritenute mansioni attinenti le mansioni analoghe svolte dall'Operatore d'appoggio (pulizie di locali ad uso pubblico, servizio di mensa, cura della persona nei bisogni primari) svolte 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. 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;
8. 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;
9. 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 candidato contattato 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 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.