

**COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA****Provincia di Trento**

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

www.comune.vigolana.tn.it

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: 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

**Altopiano della Vigolana, 8 luglio 2021****Prot.****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.****IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE**

-visto il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 140 del 13 agosto 2020;

-in esecuzione alla propria determinazione n. 280 dell' 8 luglio 2021;

-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;

-ricordato che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente avviso di selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

**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 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   | € 11.232,00             |
| - 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) |
| - assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge; |                         |

- 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.
- godimento dei diritti civili e politici;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti soggetti a tale obbligo;
- assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti pro tempore;
- iscrizione nelle liste elettorali (adempimento limitato ai soli cittadini italiani);
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione nei pubblici impieghi;
- non essere mai stati destituiti, dispensati, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio. Si precisa che, ai sensi della Legge 28.3.1991 n. 120, l'assenza di vista è causa di inidoneità.

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

# 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)

momento l'esclusione dalla procedura di selezione per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato.

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.

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/BANDI DI CONCORSO al seguente link <http://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>. **La domanda dovrà essere firmata dall'aspirante** e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Altopiano della Vigolana - Piazza del Popolo, 9 – 38049 Altopiano della Vigolana

### **ENTRO LE ORE 12:30 DEL GIORNO 30 LUGLIO 2021.**

La domanda potrà essere:

-consegnata a mano all'Ufficio Protocollo, **previo appuntamento**, 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 30/07/2021).**

-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 suoi 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 30/07/2021).** 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 qualificata.**

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Altopiano della Vigolana qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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

**La domanda deve essere firmata dal 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 disagi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato 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 concorsuale.

**Nella domanda gli 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 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 (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani appartenenti alla Repubblica). 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;
- lo stato civile;
- 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;
- l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso o le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- 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, la tipologia dell'orario di lavoro con indicazione delle ore settimanali di lavoro e, nel caso di servizi presso privati, le precise mansioni svolte;
- 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;

# COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

## Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

www.comune.vigolana.tn.it

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

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

- 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 cittadini 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 candidato in corso di validità**.

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'01.07.2001);
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.

### **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.

# COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

## Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

www.comune.vigolana.tn.it

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

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

### Graduatoria e modalità di assunzione

**La graduatoria verrà pubblicata all'Albo telematico del Comune di Altopiano della Vigolana per dieci 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.

A partire dal 2021, 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 (compreso il 2021) 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 candidati idonei, 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) 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 candidati classificati in posizione utile nella graduatoria e che hanno fatto pervenire la propria disponibilità entro il termine del 22 agosto di ciascun anno saranno assunti 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 candidato di disponibilità all'assunzione entro il termine del 22 agosto di ciascun anno, il candidato verrà mantenuto in graduatoria per assunzioni nell'anno scolastico successivo.
3. Il candidato che, dopo aver comunicato la propria disponibilità, rifiuti 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 candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno interpellati telefonicamente, secondo l'ordine di graduatoria, e saranno assunti coloro che si rendano immediatamente disponibili ad assumere servizio secondo quanto richiesto. A tal fine i candidati dovranno fornire recapito telefonico al quale essere rintracciabili.
7. In caso di scorrimento della graduatoria per esigenze sostitutive inferiori ad un mese, il candidato che accetta l'assunzione sarà il primo interpellato qualora si verificasse successivamente la possibilità di un nuovo contratto di durata inferiore ad un mese.
8. In caso di rifiuto per TRE VOLTE CONSECUTIVE di accettare un contratto per sostituzione inferiore ad un mese, il candidato verrà automaticamente posizionato 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 candidato 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 stesso candidato.
11. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non abbiano presentato all'Ente la documentazione di rito e non abbiano stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati. I candidati rinunciatari saranno depennati dalla graduatoria.

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**

Titolare del trattamento dei dati 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: [www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it);

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

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196m, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento alla normativa comunitaria, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio Segreteria presso il Comune di Altopiano della Vigolana esclusivamente per lo svolgimento della procedura di selezione e potranno essere trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione od alla posizione giuridico - economica del candidato e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale.

All'albo comunale sul sito Internet del Comune saranno pubblicati i provvedimenti che approvano le fasi della selezione, come le ammissioni ed esclusioni dei candidati, la graduatoria finale. Detti atti verranno pubblicati avendo cura di garantire il diritto alla riservatezza dei candidati e limitatamente al periodo di pubblicazione come previsto per le delibere e poi verranno oscurati.

L'interessato gode dei seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;



# **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)

- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- 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;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

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 bando, 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 SUPPLENTE**

**Dott.ssa Nicoletta Conci**

(documento firmato digitalmente)

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

# **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)

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.