



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria
 e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it
 Tel. 0461-864014 int. 1

Prot 5209/p
 Vezzano lì 09.04.2025

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO CON LA QUALIFICA DI “OPERATORE D’APPOGGIO” CATEGORIA “A” – LIVELLO UNICO – 1[^] POSIZIONE RETRIBUTIVA PRESSO LA SCUOLA DELL’INFANZIA DI TERLAGO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione alla determinazione segretarile n. 188 di data 03.04.2025;
 Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale;
 Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2
 Visto il vigente regolamento organico del personale dipendente
 -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 soli titoli per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzione a tempo determinato, sulla base delle esigenze dell’amministrazione, nella seguente figura professionale e qualifica:

”Operatore d’Appoggio” - Categoria “A” – Livello Unico – 1[^] posizione retributiva

La sede di servizio prevista è presso la Scuola dell’Infanzia di Terlago.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo Euro 13.853,64
- Assegno annuo lordo Euro 1.848,00
- Elemento distinto della retribuzione Euro 420,00
- Indennità integrativa speciale Euro 6.235,70

Tredicesima mensilità ai sensi di legge, ogni altra competenza accessoria prevista dalla legge o dal contratto.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLEGALLI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Si fa presente che le voci sopra indicate sono relative ad un contratto di lavoro di 36 ore settimanali; per monte ore settimanali inferiori il trattamento dovrà essere rapportato all'orario di servizio contrattuale.

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

L'amministrazione procederà alle assunzioni se ed in quanto previste dalla programmazione annuale della provincia autonoma di Trento e entro i limiti orari dalla stessa indicati.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore ad anni diciotto

2. possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare alla selezione i cittadini di uno degli Stati membri dell'unione Europea, 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 che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello statuto di "Protezione sussidiaria" ai sensi del DPCM 07.02.1994 n. 174 che risultino anche in possesso dei seguenti requisiti:

- Godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza (in caso contrario indicare le cause del mancato godimento)
- Possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
- Adeguata conoscenza della lingua italiana

3. godimento dei diritti civili e politici.

4. iscrizione nelle liste elettorali (per i soli cittadini italiani);

5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione nei pubblici impieghi;

6. non essere mai stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

7. 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

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLEGALLI (TN)

C.F./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

8. idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sull'andamento del servizio;

9. per i candidati soggetti a tale obbligo: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;

10. possesso del titolo di studio: assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti pro tempore.

I **titoli di studio conseguiti presso stati esteri** devono essere equivalenti e riconosciuti e cioè i candidati devono allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione.

Sono ammessi alla selezione gli aspiranti i cui titoli e requisiti prescritti siano posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione di partecipazione alla selezione.

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.

Questa amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 12 marzo 1999 n. 68, per il posto in questione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di OPERATORE D'APPOGGIO, comporta inidoneità fisica specifica ai posti per i quali è indetta la presente selezione. Non possono essere assunti coloro che negli ultimi cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinques, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.

Per i destinatari del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, comparto Autonomie Locali, l'essere stati oggetto, negli ultimi tre anni precedenti ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato, comporta l'impossibilità ad essere assunti a tempo determinato, per le stesse mansioni.

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.F./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

1. MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione alla selezione, **a pena di esclusione**, deve essere compilata e pervenire esclusivamente con modalità on-line ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") collegandosi allo sportello online del Comune di Vallegalli al link:

<https://www.comune.vallelaghi.tn.it/Servizi/Selezione-pubblica-Operatore-d-appoggio-Categoria-A-Livello-UNICO-1-posizione-retributiva>

autenticandosi tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CPS (Carta Provinciale dei servizi)/CNS (Carta Nazionale dei servizi) dalle ore 06.00 del giorno 20.02.2023 e

entro le ore 12:00 del giorno 09.05.2025

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda.

Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

Istruzioni: per presentare la domanda vi sono due possibilità, *alternative tra loro*:

1. collegarsi al sito del Comune di Vallegalli:

- a) Homepage/servizi, scegliere Tipologia: Vita lavorativa e selezionare "Selezione pubblica per operatore d'appoggio"
- b) Cliccare su "accedi al servizio on line" – Leggi di più
- c) autenticarsi con SPID o CNS/CPS
- d) si arriverà così alla pagina dello sportello online relativa alla selezione.
- e) compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati da un asterisco), e, successivamente, inviarla

oppure

2. collegarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Vallegalli, bandi di concorso, cliccare sul link "concorsi in fase di svolgimento" e selezionare selezione pubblica operatore d'appoggio – cat A, dove all'interno della pagina è possibile consultare

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

Cf./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

il bando e seguendo il link indicato accedere alla stanza del cittadino, procedendo poi come indicato al precedente punto 1.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata esclusivamente l'ultima domanda cronologicamente trasmessa (come risultante dall'attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché entro i termini prescritti dal presente bando di concorso.

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di errori od omissioni, procedere con un secondo invio.

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Servizi/Richiedere-SPID>.

L'Amministrazione comunale invierà eventuali comunicazioni all'indirizzo e-mail comunicato nella domanda di ammissione.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con posta elettronica certificata o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria info@comune.vallelaghi.tn.it gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo email avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

Il Comune di Vallelaghi non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune di Vallelaghi non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

La presentazione della domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, delle dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero i documenti allegati, 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 saranno corredate delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso.

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLEGALLI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

2. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali in caso di fase dichiarazioni, come previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000:

1. le complete generalità (cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, codice fiscale, residenza) e l'eventuale domicilio ai fini della selezione; dovranno essere note, con lettera raccomandata, pec o mediante fax, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura selettiva;
2. lo stato civile ed il numero di figli a carico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri 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 di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria".
4. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
5. il godimento dei diritti civili e politici;
6. l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso o le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali in corso;
7. l'assenza assoluta di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
8. di non esser stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
9. di non esser stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
10. la disponibilità a raggiungere, in caso di assunzione, qualsiasi sede dell'Ente presso il quale verrò assunto sul territorio comunale;
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
12. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 13 il possesso del titolo di studio di assolvimento dell'obbligo scolastico, la data, l'Istituto o la Scuola presso cui fu conseguito. I *candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano dalla*

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLEGALLI (TN)

Cf./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

14. **i titoli di servizio** utili ai fini 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 prestati presso privati, le precise mansioni svolte.

15. gli eventuali titoli di preferenza per l'assunzione (si veda l'allegato A);

16. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 da parte dell'amministrazione comunale di Vallegalli o di altre amministrazioni che facciano richiesta, per i propri fini istituzionali, della graduatoria formata dal Comune di Vallegalli;

17. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di selezione.

18. di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora il fatto che le informazioni relative alla presente procedura, saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Vallegalli, nella sezione dedicata alla procedura di cui trattasi.

19. il preciso recapito dell'aspirante ai fini della selezione (anche diverso dal domicilio);

Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della selezione.

Non saranno ammessi alla selezione i candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti dalla legge per l'accesso ai posti di pubblico impiego.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.1988, n. 370 la documentazione allegata alla domanda è esente dall'imposta di bollo.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella

domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.200 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

Non potranno essere assunti coloro che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

3. CRITERI PER LA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà redatta da una Commissione interna, in base ai titoli presentati dagli aspiranti, secondo i seguenti criteri di valutazione:

a) Esperienza professionale:

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.F./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

- 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 anno PUNTI 4,2 – pari a PUNTI 0,35 per ogni mese interamente lavorato;
- a2) servizi prestati presso enti pubblici o privati **con mansioni attinenti** al posto oggetto di selezione per ogni anno PUNTI 2,1 pari a PUNTI 0,175 per ogni mese interamente lavorato.

I punteggi verranno assegnati secondo i seguenti criteri:

1. per quanto riguarda l'esperienza professionale i servizi verranno valutati in proporzione alla durata del lavoro; I periodi inferiore al mese non verranno valutati. Al fine dell'attribuzione del punteggio verranno valutati solo i mesi interi, trascurando le frazioni di mese.
2. sarà valutata esclusivamente l'esperienza professionale maturata negli ultimi 10 anni (quindi dal 01.01.2015);
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 **esclusivamente** 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 a quelle 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 esplicata;
6. non sarà tenuto in considerazione nessun 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 (pertanto non valutabile);
8. Il periodo di servizio prestato **part time** sarà equiparato al periodo prestato a tempo pieno se pari o superiore alle 14 ore settimanali, non sarà valutato se inferiore alle 14 ore settimanali.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.F./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLEGALLI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallegalli.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

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 pubblicazione del presente bando. Non si terrà quindi conto di dati futuri;
10. I servizi verranno conteggiati in base ai mesi **interamente lavorati**, attribuendo il punteggio con il seguente calcolo:
 - servizi sub a1): n. mesi di servizio (con esclusione delle frazioni) x 0,35, con arrotondamento alla seconda cifra decimale);
 - servizi sub a2): n. mesi di servizio (con esclusione delle frazioni) x 0,175, con arrotondamento alla seconda cifra decimale).

In caso di parità di punteggio e tenuto conto di eventuali titoli di preferenza, sarà preferito il candidato più giovane d'età (art. 3, comma 7 della L. 127/1997 e s.m.).

Gli aspiranti collocati in graduatoria, qualora siano chiamati a prestare servizio, dovranno produrre, entro un termine di tempo fissato dall'Amministrazione e a pena di decadenza, i seguenti:

- 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.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'art. 41, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza della idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della selezione.

Il Comune di Vallegalli 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

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLEGALLI (TN)

Cf./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallegalli.tn.it> / e-mail: info@comune.vallegalli.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallegalli.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

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.

L'aspirante risultante vincitore deve assumere servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale a pena di decadenza e cancellazione dalla graduatoria.

NORME PARTICOLARI

Il servizio sarà prestato presso la Scuola dell'infanzia di Terlago con gli orari fissati dall'Amministrazione comunale. I dipendenti dovranno recarsi al lavoro utilizzando mezzi propri.

4. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E MODALITÀ DI ASSUNZIONE

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo telematico del Comune di Vallegalli nonché sul sito web www.comune.vallelaghi.tn.it per dieci giorni consecutivi. La pubblicazione sull'Albo telematico del Comune di Vallegalli costituisce per i candidati la modalità di messa a conoscenza della graduatoria stessa.

In tale periodo le persone inserite nella graduatoria possono presentare all'Ufficio Personale, eventuali osservazioni scritte, adeguatamente documentate e circostanziate (non generiche), inerenti esclusivamente le segnalazioni di errori materiali nell'applicazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio. La Commissione interna, 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.

La graduatoria sarà utilizzata per un'assunzione a tempo parziale, sulla base del fabbisogno di personale ausiliario extraorganico comunicato all'inizio dell'anno scolastico dal Servizio Istruzione della Provincia autonoma di Trento. La graduatoria sarà inoltre utilizzata per eventuali sostituzioni in corso d'anno, a fronte delle effettive necessità.

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.

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

Cf./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

La durata del rapporto di lavoro sarà pertanto determinata di volta in volta e non potrà comunque eccedere quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro.

Le assunzioni saranno effettuate secondo i criteri di seguito indicati:

1. I candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno assunti a copertura dei posti disponibili, secondo l'ordine di graduatoria con l'orario di lavoro disponibile;
2. Il candidato che, rifiuti l'assunzione di durata superiore ad un mese, 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.
3. Il candidato che presenterà le proprie dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio sarà collocato in fondo alla graduatoria.
4. 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.
5. A tal fine i candidati dovranno fornire recapito telefonico al quale essere rintracciabili.
6. 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.
7. 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 2.
8. Qualora il candidato, all'atto della chiamata telefonica, non sia reperibile al recapito comunicato, si procederà con la chiamata del candidato successivo. Il candidato che non ha risposto, verrà comunque mantenuto nella propria posizione della graduatoria.
9. Nel caso di più periodi di assenza del titolare del posto senza soluzione di continuità, la sostituzione viene prorogata a favore dello stesso candidato.
10. 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 comunque rinunciatari saranno depennati dalla graduatoria.
11. La graduatoria potrà essere trasmessa per assunzioni a tempo determinato ad altri enti del comparto.

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

Cf./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vallelaghi, con sede a Vezzano CAP. 38096 (TN), in Via Roma 41, e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it; sito internet: www.comune.vallelaghi.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; sito internet: 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 Vallelaghi 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;
- 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.

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.F./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

Per quanto non previsto dal presente avviso, saranno applicate alla selezione le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento organico del personale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria – tel. 0461/864014

La Segretaria comunale

(Monica Cagol)

(documento firmato digitalmente)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO

(art. 5, comma 4 dei DPR 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni)

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 NOVEMBRE 1998 N.407 NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 NOVEMBRE 1998 N. 407: dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALORE MILITARE
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
6. GLI ORFANI DI GUERRA
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA,
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSE
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
14. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
16. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO
20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (indicare l'amministrazione presso la quale è stato prestato servizio);
- dalla minore età.

Via Roma, 41 - (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it

