



Comune di Mori
Provincia di Trento

Mori, 26/07/2022

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI
PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

**NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
“OPERATORE D’APPOGGIO”
Categoria A – livello unico – 1^ posizione retributiva**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;
il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;
il vigente Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Mori;
il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mori;
la determinazione del Segretario comunale di data odierna, della quale il presente bando è allegato, quale parte integrante e sostanziale.

RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per assunzioni a tempo determinato di personale nella figura professionale di “Operatore d’appoggio” – Categoria A – livello unico – 1^ posizione retributiva presso l’Asilo Nido comunale “La Formica” e la Scuola dell’infanzia di Terno “Il Girasole”.

Il rapporto di lavoro e il trattamento economico saranno regolati dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente, tenendo conto dell’inquadramento nel profilo di “Operatore d’appoggio” – Categoria A – livello unico – 1^ posizione retributiva.

Si precisa che l'uso del genere maschile nel presente bando è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo e dei moduli.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni;
2. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all’Unione Europea, ovvero possesso di una delle condizioni previste dall’art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. aver assolto all’obbligo scolastico;
5. idoneità fisica all’impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale oggetto della selezione;

COMUNE DI MORI

Ufficio Risorse Umane

telefono 0464 916250/916223 – fax 0464 916300

e-mail personale@comune.mori.tn.it

www.comune.mori.tn.it

Comune di Mori

via Scuole 2 – 38065 Mori (Tn)

telefono 0464 916200 – fax 0464 916300

partiva IVA: 00148560220 - codice fiscale: 00124030222

Mori è “La cittadella dello sport”

6. immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione;
7. non essere destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
9. per chi ne è soggetto: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione nonché alla data dell'eventuale assunzione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti, fermo restando l'obbligatoria **segnalazione alle autorità competenti nel caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 483 e 495 del Codice Penale.**

In relazione alle mansioni previste per i posti oggetto della selezione, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi i soggetti privi della vista.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125.

All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati, i quali possono farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione, deve essere compilata **esclusivamente** con modalità on-line tramite **CPS, CNS o SPID**, collegandosi alla Stanza del Cittadino del Comune di Mori nell'apposita sezione al seguente link:

<https://www2.stanzadelcittadino.it/comune-di-mori/it/servizi/procedura-di-selezione-per-operatori-dappoggio-categoria-a>

Le domande di ammissione potranno essere inviate a partire **dalle ore 12:00 del 4 Agosto 2022**, e fino **alle ore 12:00 del 4 Settembre 2022**.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda di ammissione potrà essere presentata solamente dopo aver effettuato il **pagamento della tassa di iscrizione di € 10,33**. **La possibilità di pagamento online viene resa disponibile dal sistema al termine della compilazione della domanda.**

Se il candidato non si avvale della possibilità di pagare online, il sistema genera un avviso di pagamento (cosiddetto "bollettino") che può essere saldato presso uno sportello bancario, presso uno sportello postale, presso una ricevitoria, etc. Scansione della ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere inviata all'Ufficio Risorse Umane all'indirizzo email personale@comune.mori.tn.it
La tassa di iscrizione non è rimborsabile.

La data e l'ora di presentazione on line della domanda è certificata e comprovata da apposita ricevuta trasmessa dal sistema informatico, al termine della procedura di invio della domanda, all'indirizzo mail fornito dal candidato che il candidato dovrà conservare a dimostrazione del completamento della procedura di ammissione. Nel caso in cui il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considera valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo. In caso di prolungata e significativa indisponibilità del sistema informatico di acquisizione delle domande, che dovrà essere eventualmente segnalata in modo tempestivo, l'Amministrazione si riserva, tramite avviso sul sito istituzionale del Comune, nelle sezioni dedicate alla selezione, di posticipare il termine per il solo invio online delle stesse, fermo

restando il termine di scadenza previsto nel presente bando per il possesso dei requisiti e dei titoli.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando di selezione pubblica, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento alle procedure concorsuali.

PROCEDURA DELLA SELEZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'eventuale esclusione dalla selezione è effettuata dal Segretario del Comune di Mori con proprio provvedimento. Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non risultino in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. Nel caso di dichiarazioni incomplete o dalle quali emergano delle incongruenze, dubbi, incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

L'Ufficio Risorse Umane procederà all'esame delle domande, all'accertamento delle dichiarazioni sostitutive, all'attribuzione dei punteggi e alla formazione della relativa graduatoria per titoli. La graduatoria così formata sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale.

A partire dalla sua pubblicazione, il Comune di Mori attingerà dalla graduatoria per le eventuali assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di Operatore d'appoggio – Categoria A, con orario a tempo pieno o a tempo parziale, anche per brevi sostituzioni di personale assente.

La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di approvazione. Qualora prima dello scadere del termine di validità, il Comune di Mori ritenesse opportuno attivare una nuova procedura, la nuova graduatoria sostituirà la precedente.

La graduatoria formulata in esito alla presente selezione e i relativi dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano esplicita richiesta al Comune di Mori.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nella formazione del punteggio saranno oggetto di valutazione esclusivamente i periodi di servizio in qualità di lavoratore dipendente nella figura professionale di "Operatore d'appoggio" o in altre figure equivalenti, prestati nelle scuole d'infanzia e negli asili nido gestiti da enti pubblici situati nella Provincia Autonoma di Trento a partire dal 01.01.2013 e fino al 31.12.2021. Non è attribuito alcun punteggio ai servizi prestati presso privati.

Il candidato dovrà dichiarare i periodi di servizio svolti negli appositi campi della domanda online, tenendo ancora una volta presente che, è prerogativa del Comune di Mori effettuare controlli sulle dichiarazioni dei candidati, e da parte dell'Amministrazione è obbligatoria la **segnalazione alle autorità competenti nel caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 483 e 495 del Codice Penale**.

Il calcolo del punteggio individuale avverrà secondo le seguenti modalità:

1. **viene assegnato 1 punto per ogni giorno di servizio;**
2. vengono considerati i periodi lavorati a partire dal 01.01.2013 e fino al 31.12.2021;
3. i periodi pari o inferiori a 15 giorni non vengono conteggiati;
4. qualora l'ente presso il quale il servizio è stato svolto non sia **inequivocabilmente** indicato, rendendo impossibile verificare la dichiarazione presentata, il periodo non sarà conteggiato.

Qualora il candidato volesse avvalersi di titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 - DPR 487/1994 e ss.mm., egli è tenuto ad autocertificare la sussistenza degli stessi compilando l'apposito campo presente nella domanda. La mancata indicazione dei titoli comprovanti il diritto di preferenza, e/o l'omessa indicazione dell'ente o dell'autorità che lo certifica, escluderà il candidato dal beneficio.

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

1. dal numero di figli a carico;
2. dalla minore età.

DISPOSIZIONI VARIE

Si precisa sin d'ora che, qualora un'assunzione a tempo determinato sia connessa a sostituzioni di personale assente per malattia, infortunio o altri motivi interessanti brevi periodi, in considerazione della peculiarità dei servizi ed in relazione alla necessità di dover provvedere nel modo più celere possibile alle relative sostituzioni, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere, secondo l'ordine di graduatoria, a contattare i candidati tramite **chiamata telefonica**. L'Amministrazione procederà a contattare il candidato che segue immediatamente quello che in occasione della chiamata telefonica risulta assente o ha l'apparecchio telefonico collegato ad una segreteria.

Per incarichi prolungati o comunque ogniquale volta vi siano le condizioni ed i tempi tecnici sufficienti ad attivare tale procedura, la disponibilità all'assunzione sarà richiesta, qualora non si riuscisse a contattare il candidato telefonicamente, a mezzo e-mail con assegnazione di un congruo termine per l'eventuale accettazione.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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 di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

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 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nei Regolamenti Organico e delle Procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Mori.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Mori – Via Scuole, n. 2, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso banca dati cartacea e/o automatizzata del Comune di Mori, eventualmente anche ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale, e può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679.

I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e verranno utilizzati per lo svolgimento della procedura concorsuale o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Il candidato può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Mori, che è il titolare del trattamento.

INFORMAZIONI

Del presente bando e di ogni successiva comunicazione ad esso inerente, sarà data pubblicità tramite pubblicazione sulle sezioni dedicate del sito istituzionale del Comune di Mori al seguente link:

<https://www.comune.mori.tn.it>

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione individuale circa l'ammissione alla selezione e la graduatoria finale.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi, **preferibilmente a mezzo email**, ai seguenti recapiti:

Ufficio Risorse Umane
Via Scuole, 2
Tel.: 0464 / 926250
mail: personale@comune.mori.tn.it

* * *



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Luca Galante

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.