



## COMUNE DI GIOVO

Provincia di Trento

SEDE MUNICIPALE:  
38030 VERLA - Via S. Antonio 4

Tel. 0461 - 684003  
Fax 0461 - 684707  
E-mail:comune@pec.comune.giovo.tn.it  
Cod. Fisc. 80007710223  
Conto Corrente Postale 12428389

Prot. n. c\_e048-3765

Giovo, 16 maggio 2024

### AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI

**per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale assunzione di personale con contratto a tempo determinato con la figura professionale di "OPERATORE D'APPOGGIO" - CAT. A**

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della propria determinazione n. 87 di data 16.05.2024  
visto il Regolamento del personale

#### RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione per titoli per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato nella figura professionale di

#### **OPERATORE D'APPOGGIO - CAT. A, 1° POSIZ. RETRIBUTIVA**

presso la scuola dell'infanzia di Giovo a Palù, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.  
*La graduatoria di cui al presente avviso verrà utilizzata inizialmente per conferire le eventuali sostituzioni nel corso dell'anno scolastico 2023/2024 successivamente alla scadenza della vigente graduatoria, e poi per operare eventuali assunzioni per l'intero anno scolastico a partire dall'anno scolastico 2024/2025 secondo quanto richiesto dal relativo Programma annuale e le sostituzioni temporanee.*

#### **1. Trattamento economico:**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.  
Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute di legge, commisurato ad un rapporto di lavoro a tempo pieno di 36 ore settimanali, è il seguente:

- stipendio tabellare annuo Euro 13.632,00=
- assegno annuo Euro 1.848,00.=
- indennità integrativa speciale Euro 6.235,70.=
- elemento distinto della retribuzione Euro 420,00.=
- tredicesima mensilità nella misura di legge
- eventuali altri compensi e indennità previsti dalla normativa vigente.

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

#### **2. Requisiti di ammissione alla selezione:**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea oppure possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97;  
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 7 L. 97/2013), devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
  - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";
  - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. età non inferiore ai 18 anni;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere intercorsi nella risoluzione di un contratto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Giovo nelle mansioni di Operatore d'appoggio per mancato superamento del periodo di prova nei tre anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione della domanda e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
7. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di Operatore d'appoggio, con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
8. licenza della scuola dell'obbligo.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio e nel rispetto del quadro normativo vigente, l'ammissibilità all'impiego dei candidati che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del 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 al candidato.

Ai sensi della L. 120/1991 si stabilisce che la condizione di non vedente, ai fini della presente selezione, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Il posto non è riservato alle categorie protette di cui alla L. 68/1999.

L'Amministrazione, ai sensi della L. 125/1991, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

### **3. Domanda di ammissione: presentazione e contenuto**

La domanda di ammissione alla selezione, in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, e firmata dall'aspirante, per la quale potrà essere usato il modello allegato, dovrà pervenire presso l'ufficio segreteria del Comune di Giovo, via San Antonio n. 4 - frazione Verla, 38030 Giovo (TN)

**entro e non oltre le ore 12.15 del giorno giovedì 6 giugno 2024.**

La domanda, compresi gli allegati, potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano all'ufficio Segreteria, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle 08.15 alle 12.15, il venerdì dalle 08.15 alle 12.00);

- mediante spedizione a mezzo di corrieri o del servizio postale, all'indirizzo dell'Ente suindicato. Si avverte che le domande inviate a mezzo di corrieri o del servizio postale, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, dovranno in ogni caso pervenire all'ufficio segreteria del Comune di Giovo entro il termine (data e ora) sopra indicato, pena l'esclusione; di conseguenza, non sarà tenuta in considerazione la data e l'ora di consegna all'ufficio del corriere o all'ufficio postale accettante;

- mediante spedizione con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Giovo: [comune@pec.comune.giovo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.giovo.tn.it). Non saranno accettate le domande che pervengano da indirizzi di posta elettronica non PEC o che pervengano a indirizzi di posta elettronica comunali diversi da [comune@pec.comune.giovo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.giovo.tn.it). La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf o pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione nello stesso formato del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità e degli allegati; sono ammesse le domande sottoscritte con firma elettronica avanzata, firma elettronica qualificata o firma digitale (in tale caso non è necessario allegare la copia del documento di identità). Non sono ammessi i formati compressi. In caso di invio tramite PEC farà fede la data e l'ora di arrivo risultante dal sistema di gestione della posta certificata dal Comune di Giovo entro il termine di scadenza sopra indicato.

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

La domanda deve essere datata e, a pena di esclusione, **firmata** dal candidato; qualora non sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, o non sia firmata digitalmente, alla stessa deve essere allegata la copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Il termine per la presentazione della domanda è **perentorio** e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, perverranno in ritardo. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione con raccomandata o per l'invio della domanda ad indirizzi diversi, anche di posta elettronica, da quelli sopra indicati.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della graduatoria; l'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza e l'eventuale domicilio, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato appartenente all'Unione Europea o il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97 (negli ultimi due casi anche di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere mai stati licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, di non essere intercorsi nella risoluzione di un contratto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Giovo nelle mansioni di Operatore d'appoggio per mancato superamento del periodo di prova nei tre anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione della domanda, e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi
- l'immunità da precedenti penali che ostino all'accesso ai pubblici impieghi e le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- lo stato di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di Operatore d'appoggio con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio (tale dichiarazione non è richiesta per i candidati affetti da minorazione fisica o psichica);

- il titolo di studio posseduto, la data, e la scuola presso il quale è stato 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 di studio con quello italiano, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio nella formazione della graduatoria, il diritto di preferenza alla nomina (art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994); la mancata dichiarazione di tali titoli nella domanda di ammissione alla selezione esclude il concorrente dal beneficio;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016;
- il consenso affinché il proprio nominativo e i dati di contatto siano eventualmente comunicati ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato, ovvero la negazione di tale consenso
- il preciso recapito, completo di indirizzo di posta elettronica e numero telefonico, ai fini della selezione. Tutte le eventuali comunicazioni inerenti la pubblica selezione saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato, anche se non PEC, se presente. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della selezione; l'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra;
- l'indicazione del numero telefonico da chiamare per le proposte di sostituzione (un solo numero);
- di conoscere e accettare tutte le norme e le condizioni previste nell'avviso di pubblica selezione;
- *ai fini della formazione della graduatoria, e qualora non documentato in allegato alla domanda, gli aspiranti devono inoltre dichiarare:*
  - A) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni o presso privati, della stessa natura o attinenti al posto da ricoprire di cui al successivo punto 4.1, specificando la denominazione del datore di lavoro, la data (giorno, mese e anno) di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro, l'orario settimanale (numero ore), la figura professionale ricoperta e le mansioni svolte; in alternativa potrà essere prodotta la relativa, dettagliata, documentazione
  - B) eventualmente: lo stato di vedovanza, la posizione di intestatario di scheda anagrafica di famiglia, e il numero di figli a carico del nucleo familiare risultanti dallo stato di famiglia.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i cittadini in possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97 che intendono presentare domanda, dovranno inoltre indicare espressamente quanto segue:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad accezione di coloro che sono titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria");
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Saranno esclusi dalla selezione, con provvedimento motivato del Segretario comunale, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche a campione della veridicità delle dichiarazioni formulate. Il candidato che abbia prodotto false attestazioni sarà depennato d'ufficio dalla graduatoria, fatte salve le ulteriori conseguenze di carattere penale.

Qualora il candidato non intenda utilizzare gli strumenti della semplificazione amministrativa per autocertificare e autodichiarare i titoli di servizio e la situazione familiare, unitamente alla domanda dovrà essere prodotta la relativa documentazione e, in allegato alla domanda, l'elenco in duplice copia dei documenti prodotti.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

Alla domanda devono essere allegati:

- copia fronte/retro di un **documento di identità del sottoscrittore** (salvo che la domanda sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, o che sia firmata digitalmente o presentata con le modalità di cui all'art. 65 comma 1 lett. c-bis) del D.Lgs. 82/2005 e s.m. (domicilio digitale))

- l'eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione
- la documentazione comprovante i titoli di servizio e la situazione familiare, qualora il candidato non intenda utilizzare gli strumenti della semplificazione amministrativa per autocertificarli e autodichiararli all'interno della domanda
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, utilizzando il loro indirizzo di posta elettronica anche non certificata, a presentare, entro un termine fissato, le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla selezione e ciò comporterà l'esclusione della domanda. La mancanza della firma non potrà essere regolarizzata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica da parte di uno specialista in medicina del lavoro il candidato che può essere assunto sulla base della graduatoria.

#### **4. Formazione della graduatoria:**

Sulla base dell'indirizzo espresso dalla Giunta comunale, la graduatoria pubblica verrà formata dal Segretario comunale sulla base della valutazione dei titoli di servizio, tenendo conto della situazione familiare dei candidati. Essa avrà validità di tre anni dalla data di approvazione.

Ai sensi del D.P.R. 487/1994 i punteggi saranno attribuiti nel rispetto dei seguenti parametri:

- Titoli di servizio                                fino ad un massimo di 75 punti
- Situazione familiare                            fino ad un massimo di 25 punti

4.1	TITOLI DI SERVIZIO		punti per ogni anno
a)	presso pubblica amministrazione con mansioni della stessa natura e nella stessa figura professionale del posto oggetto della selezione		5,00
b)	presso pubblica amministrazione con mansioni attinenti al posto oggetto di selezione e in diversa figura professionale		3,75
c)	presso aziende o enti privati con mansioni della stessa natura e nella stessa figura professionale del posto oggetto della selezione		3,25
d)	presso aziende o enti privati o esercizio in proprio della professione con mansioni attinenti a quelle previste per il posto oggetto della selezione		2,50
e)	altri incarichi di collaborazione o assunzioni diverse dalle ipotesi di cui alle lett. a), b), c) e d)		a discrezione
MASSIMO ATTRIBUIBILE PER TITOLI DI SERVIZIO			75,00

I periodi lavorati a tempo parziale verranno valutati in proporzione.

4.2	SITUAZIONE FAMILIARE		punti
Il punteggio relativo sarà attribuito in base a quanto autocertificato rispetto alla situazione di famiglia o a quanto desumibile dallo stato di famiglia prodotto:			
a)	stato di vedovanza		8,00
b)	posizione di intestatario scheda di famiglia in capo al candidato in stato diverso dalla vedovanza		5,00
c)	per ogni figlio a carico del nucleo familiare al quale appartiene il		3,00

	candidato		
MASSIMO ATTRIBUIBILE PER SITUAZIONE FAMILIARE			25,00

Per la definizione di “figlio a carico” si fa riferimento alla normativa fiscale vigente; i figli devono fare parte dello stesso stato famiglia del candidato.

Si avverte che dovranno essere dichiarati tutti i titoli che il candidato ritiene valutabili, anche se già dichiarati in precedenti domande di assunzione o di ammissione a selezioni; questi ultimi pertanto non saranno computati d'ufficio.

La graduatoria finale verrà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune di Giovo ([http://www.mapweb.it/giovo/albo/albo\\_pretorio.php](http://www.mapweb.it/giovo/albo/albo_pretorio.php)) e sul sito internet del Comune di Giovo (<http://www.comune.giovo.tn.it/>) alla sezione Bandi di concorso - Avvisi di pubblica selezione e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione individuale.

### **5. Documentazione da produrre dai candidati:**

A seguito dell'approvazione della graduatoria finale di merito, i concorrenti inseriti nella stessa potranno essere invitati a presentare, entro il termine massimo che sarà indicato nella comunicazione, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e che non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione. La restante documentazione, a verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione, sarà acquisita d'ufficio, con l'eventuale collaborazione degli interessati.

A tutti i candidati collocati in graduatoria potrà essere richiesta una dichiarazione preventiva di disponibilità all'effettuazione delle eventuali sostituzioni a partire dalla data di validità della graduatoria, al fine di rendere più agevole e mirata la procedura di sostituzione in caso di assenza del titolare.

### **6. Assunzioni:**

Sulla base della graduatoria formata dal Segretario comunale, si procederà all'assunzione sulla base delle esigenze dell'Amministrazione, previa verifica della veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

L'Amministrazione si riserva di dare corso all'assunzione, a tempo pieno o a orario ridotto, nell'arco di validità della graduatoria, per soddisfare le esigenze del Programma scolastico annuale a partire dall'anno scolastico 2024/2025 ed inoltre per fronteggiare le effettive necessità che dovessero presentarsi già nel corso dell'anno scolastico 2023/2024, successivamente alla scadenza della vigente graduatoria. L'instaurazione e la durata del rapporto di lavoro (in ogni caso a tempo determinato), il numero dei contratti e il numero di ore settimanali saranno, pertanto, determinati di volta in volta sulla base delle suddette esigenze. Nel periodo di vigenza della graduatoria, essa sarà utilizzata mediante scorrimento ripartendo, per ogni contratto di lavoro, ogni volta dal candidato collocato al primo posto, nel rispetto della durata massima dei contratti a tempo determinato e dei periodi minimi che devono intercorrere tra i contratti di cui agli artt. 19 comma 1 e 21 comma 2 del D.Lgs. 81/2015 e s.m. e tenendo conto delle deroghe di cui all'art. 37 del c.c.p.l. 01.10.2018 qualora applicabili.

La persona assunta dovrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### **7. Conferimento delle sostituzioni:**

Le sostituzioni del personale assente di durata inferiore a 21 giorni lavorativi vengono assegnate previa richiesta telefonica di disponibilità. Le relative chiamate telefoniche sono effettuate di norma tra le ore 8.00 e le ore 10.00, e comunque quando se ne manifesti la necessità. Qualora alla prima chiamata la persona risulti irreperibile (non risponde, risponde una persona diversa, risponde la segreteria telefonica o la linea risulta occupata), si procede ad interpellare altra persona scorrendo la graduatoria. L'irreperibilità a tre chiamate, anche non consecutive, comporta la collocazione d'ufficio in fondo alla graduatoria. Delle chiamate telefoniche effettuate viene annotata la data, l'ora e la persona che ha eventualmente risposto.

Qualora la persona interpellata rifiutasse la sostituzione proposta, al terzo rifiuto, anche non consecutivo, viene collocata d'ufficio in fondo alla graduatoria. Il rifiuto della sostituzione non viene computato ai fini della collocazione in fondo alla graduatoria solo in caso di malattia documentata mediante presentazione del certificato medico, occupazione in corso autocertificata o gravi e comprovati motivi documentati, la cui valutazione spetta al Segretario comunale; in tali casi la comunicazione scritta di rifiuto e la relativa documentazione devono pervenire al Comune di Giovo entro 7 giorni dalla chiamata.

Le eventuali penalizzazioni applicate nel corso dell'anno scolastico cessano in data 01 agosto di ogni anno. La richiesta di disponibilità per la sostituzione di personale assente per più di 20 giorni lavorativi verrà effettuata per iscritto all'indirizzo di posta elettronica indicato per le comunicazioni sulla base dell'ordine di graduatoria esistente al momento della richiesta. Nelle more della risposta, si provvederà alla richiesta telefonica proponendo un periodo di 3 giorni di servizio, eventualmente prorogabile per periodi di pari durata, senza penalizzazioni in caso di mancata risposta o rifiuto.

## **8. Trattamento dei dati personali:**

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di Giovo esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali

Titolare del trattamento è il Comune di Giovo, con sede a Giovo (TN), via S. Antonio n. 4 (e-mail comune@pec.comune.giovo.tn.it, sito internet www.comunegiovo.it)

Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario comunale

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it)

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: per la finalità di gestione della procedura di selezione e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti autodichiarati, partecipanti alla selezione) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

La graduatoria della presente selezione e i riferimenti di contatto dei candidati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il vincitore è altresì obbligato a conferire i dati ai fini della stipulazione del contratto di lavoro.

Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente Avviso. Il rifiuto di rispondere da parte del vincitore comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

I diritti dell'interessato sono:

- 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;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### **9. Ulteriori informazioni:**

Si avvisa che la presentazione della domanda di ammissione alla pubblica selezione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle vigenti norme del Regolamento del personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare riaprendo i termini, sospendere o revocare il presente Avviso, per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a tutti i candidati.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Titolo III del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 01.10.2018 e sue successive modifiche.

L'Ufficio Segreteria (tel. 0461684003 - email: [comune@pec.comune.giovo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.giovo.tn.it) - sig. Luca Menapace) è a disposizione per eventuali chiarimenti e informazioni. Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono scaricabili dal sito internet comunale <http://www.comune.giovo.tn.it/>.

Il Segretario comunale  
Luca Menapace



**Domanda di partecipazione alla pubblica selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato con la figura professionale di "OPERATORE D'APPOGGIO" - CAT. A 1° Pos. Retr.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_,  
e domiciliato a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_,  
telefono \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

presa visione dell'avviso di data 16.05.2024, chiede di partecipare alla pubblica selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

(barrare  le caselle interessate)

- 1)  di essere cittadino/a italiano/a  
 ovvero di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (indicare quale): \_\_\_\_\_  
 ovvero di essere in possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97 (indicare quale): \_\_\_\_\_;  
*Esclusivamente per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria":*  
 di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (*ad accezione di coloro che sono titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria"*)  
 di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica  
 di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- 2)  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
 ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3)  di non essere mai stato/a licenziato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, di non essere intercorsi nella risoluzione di un contratto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Giovo nelle mansioni di Operatore d'appoggio per mancato superamento del periodo di prova nei tre anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione della domanda, e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi
- 4)  di non aver riportato condanne penali che ostino all'accesso ai pubblici impieghi  
 ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5)  di non aver procedimenti penali pendenti  
 ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6) (per i candidati di sesso maschile)  
 di avere adempiuto agli obblighi di leva  
 ovvero di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni di Operatore d'appoggio con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio (*tale dichiarazione non è richiesta per i candidati affetti da minorazione fisica o psichica*)

- 8)  di essere in possesso del diploma di \_\_\_\_\_ conseguito presso l'Istituto \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_. *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, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione*
- 9) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza alla nomina, a parità di merito: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 10)  di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali (ex Regolamento UE 2016/679) ai fini specificati nell'avviso di selezione
- 11)  di dare il consenso per la trasmissione del mio nominativo eventualmente contenuto nella graduatoria di merito e i dati di contatto, durante il periodo di validità della stessa, alle Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta per assunzioni temporanee
- 12) dichiara il seguente recapito ai fini della selezione, e si obbliga a comunicare immediatamente eventuali variazioni nei dati della presente domanda che si verificassero fino all'esaurimento della selezione  
 cognome e nome \_\_\_\_\_  
 indirizzo \_\_\_\_\_  
 posta elettronica (da utilizzare per le comunicazioni) \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_
- 13) indica il seguente numero telefonico da chiamare per le proposte di sostituzione ai sensi del punto 7. dell'avviso di pubblica selezione: \_\_\_\_\_ (indicare un solo numero)
- 14) di conoscere e accettare tutte le norme e le condizioni previste nell'avviso di pubblica selezione.
- 15) dichiara, ai fini della predisposizione della graduatoria,

A) i seguenti titoli di servizio

Ente/Azienda	dal gg/mm/aaaa	al gg/mm/aaaa	Orario settimanale	Figura e mansioni

B) di essere:

- vedovo/a  
 intestatario/a scheda di famiglia  
 con n. \_\_\_\_\_ figli a carico del nucleo familiare di appartenenza sulla base dello stato di famiglia

- 16)  (Eventualmente) di allegare alla domanda l'elenco dei documenti prodotti.

\_\_\_\_\_  
 (data)

\_\_\_\_\_  
 (firma)

