



COMUNE di CALLIANO

- PROVINCIA AUTONOMA di TRENTO -

Telefono: 0464/834116 - Mail: calliano@comune.calliano.tn.it

Prot. n. 4046

Calliano, 08.08.2024

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI OPERATORE D'APPOGGIO SCUOLA DELL'INFANZIA, CATEGORIA A.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'atto di indirizzo approvato con deliberazione della giunta comunale n. 132 di data 05.08.2024;

in esecuzione della propria determinazione n. 29 di data 08.08.2024;

visto il regolamento per le procedure di assunzione del personale del comune di Calliano approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 di data 29.11.2004 e ss.mm;

visto il regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 di data 29.11.2004, modificato da ultimo con deliberazione n. 10 di data 07.05.2018;

visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;

visto il vigente C.C.P.L.;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli per la formazione di una graduatoria finalizzata ad assunzioni a tempo determinato di operatore d'appoggio, categoria A, presso la scuola dell'infanzia di Calliano.

1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede di lavoro e la sede di servizio sono individuate nella scuola dell'infanzia di Calliano sita a Calliano in via Alcide Degasperis n. 4.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare alla selezione l'aspirante in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere la cittadinanza italiana;

tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.;

in tal caso dovrà:

- 1.1 *se cittadini non italiani ma con cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea:*

- a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

1.2 *se famigliari di cittadini dell'Unione Europea (anche se cittadini di Paesi terzi):*

- a) essere titolari di permesso di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
- b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

1.3 *se cittadini di Paesi terzi:*

- a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o avere lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria;
- b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (con esclusione nel caso di *status* di rifugiato o di *status* di protezione sussidiaria);
- c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. avere un'età non inferiore ai 18 anni;
3. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
4. non essere destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
5. essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. 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;
7. essere idoneo fisicamente all'impiego;
8. aver assolto l'obbligo scolastico.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale assunzione salvo il caso di cui al successivo paragrafo 5 punto 4.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto degli stessi.

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 fatto in relazione alle mansioni della figura professionale di operatore appoggio, categoria A.

Saranno esclusi dalla procedura gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

In relazione alla specialità ed alla tipologia del posto previsto nella presente selezione si precisa che:

- non è prevista riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- non sono ammessi alla selezione i soggetti privi di vista ai sensi dell'art. 1 della legge 29.03.1991 n.

120;

- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente C.C.P.L. - area non dirigenziale del comparto autonomie locali ed è il seguente:

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| stipendio tabellare annuo | € 13.632,24 |
| assegno annuo lordo | € 1.848,00 |
| indennità integrativa speciale | € 6.235,70 |
| elemento distinto della retribuzione | € 420,00 |

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente e la tredicesima mensilità secondo le disposizioni vigenti.

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

4. DOMANDA DI AMMISSIONE e TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Segreteria del comune di Calliano, via A. Valentini n. 35 - 38060 Calliano (TN), apposita domanda di ammissione - redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link: <https://www.comune.calliano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-atto> - entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12:00 del giorno 26 agosto 2024

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando e con le seguenti, esclusive, modalità:

- mediante **consegna a mano** durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: lunedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00, mercoledì e venerdì: dalle 9.00 alle 12.00, nel qual caso verrà rilasciata ricevuta;
- mediante spedizione a mezzo **posta raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato; **in tal caso la stessa dovrà pervenire obbligatoriamente al protocollo comunale entro la scadenza, pena l'esclusione;**
- mediante spedizione a mezzo di **posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del Comune di Calliano: comunecallianotn@legalmail.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. Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio. Pertanto le domande presentate fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno escluse dalla procedura.

Le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento verranno accettate e considerate valide esclusivamente se perverranno al protocollo dell'ente entro il sopra evidenziato termine perentorio. Non farà quindi fede la data di timbro postale.

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'ente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria calliano@comune.calliano.tn.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata di validità della graduatoria.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione alla selezione e quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti indicati nell'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e precisati al precedente paragrafo 2 "Requisiti di ammissione";
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assolvimento dell'obbligo scolastico indicando il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e la scuola presso cui è stato conseguito;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano; la dichiarazione di equipollenza rispetto al titolo richiesto dall'avviso deve riportare gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella

domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione.

5. il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini italiani mentre negli altri casi si rinvia alle specifiche dichiarazioni di cui al precedente punto 2);
6. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale pendente oppure gli eventuali procedimenti penali in corso;
8. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso oppure le eventuali condanne penali riportate;
9. l'assenza di 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;
10. di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
11. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;
12. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
13. gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.;
14. lo stato di idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre;
15. i periodi di servizio utili ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria, secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo 7;

Ai fini della valutazione dei titoli dovranno essere indicati in maniera chiara ed inequivocabile il soggetto datore di lavoro, la sede, la durata del rapporto di lavoro (giorno/mese/anno di inizio servizio e giorno/mese/anno di fine servizio), la categoria e la figura professionale nonché gli eventuali giorni fruiti a titolo di permesso/aspettativa non retribuita
16. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
17. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Concorsi in atto) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
18. l'eventuale consenso in relazione al fatto che il proprio nominativo sia eventualmente fornito ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato;
19. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
20. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del Comune di Calliano incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante e sia firmata digitalmente.

La domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità, l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o l'opportunità per sopravvenute novità/modifiche normative. Nel caso di revoca della procedura selettiva, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti, come evidenziato anche al successivo punto 7. Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura saranno disposte dal responsabile del procedimento; nel caso di domande incomplete verrà assegnato un breve termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura.

6. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
2. eventuale ulteriore documentazione.

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina, gli stessi dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Tali eventuali dichiarazioni dovranno contenere:

- a) per i titoli di studio, l'istituzione che ha rilasciato il titolo, la descrizione del titolo stesso, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale;
- b) per i servizi lavorativi, il datore di lavoro, la data di inizio e fine rapporto di lavoro, il profilo professionale e la qualifica di inquadramento, le mansioni svolte e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (quale ad esempio attestati di partecipazione ad attività formative, pubblicazioni, ...) in quanto non verrà effettuata alcuna attribuzione di punteggi per la valutazione di titoli di studio e di servizi/esperienze lavorative diversi rispetto a quelli indicati al paragrafo seguente.

7. VALUTAZIONE DEI TITOLI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base delle dichiarazioni inerenti ai servizi prestati prodotte dagli aspiranti mediante compilazione del fac simile allegato A) che deve essere prodotto unitamente alla domanda di ammissione.

Qualora le indicazioni relative ad alcuni servizio prestati siano parziali e/o incomplete e/o incomprensibili non verrà attribuito alcun punteggio con riferimento al servizio oggetto di valutazione.

Nella formazione della graduatoria saranno oggetto di valutazione esclusivamente:

- i periodi di servizio prestati dal 01 settembre 2018 e sino al 30 giugno 2024 nella figura professionale di operatore/personale d'appoggio, con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, presso nidi d'infanzia pubblici (gestiti in forma diretta o mediante affidamento a soggetti terzi), scuole dell'infanzia provinciali o equiparate.

La valutazione sarà effettuata in conformità ai seguenti criteri:

| TITOLO VALUTABILE | PUNTEGGIO |
|---|---------------------------------------|
| Servizio prestato presso la scuola dell'infanzia di Calliano | 0,1 per ogni giornata di servizio |
| Servizio prestato presso scuole dell'infanzia equiparate o provinciali della Provincia autonoma di Trento e presso nidi d'infanzia pubblici (gestiti in forma diretta o mediante affidamento a terzi) del comune di Calliano o di altri comuni trentini | 0,05 per ogni giornata di servizio |

Si precisa che:

- non sarà attribuito alcun punteggio ai servizi prestati presso privati;
- le giornate lavorate a tempo ridotto verranno computate come giornate intere;
- non verranno considerati i giorni di permesso/aspettativa non retribuita.

Tutte le comunicazioni afferenti alla procedura verranno redatte individuando ciascun aspirante indicando nome e cognome e, solamente in caso di omonimia, si provvederà ad indicare, a fianco del nominativo un codice personale corrispondente al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione.

Pertanto, coloro che invieranno la domanda tramite raccomandata o P.E.C., dovranno farsi parte attiva al fine di richiedere, all'ufficio protocollo, il codice assegnato. Le richieste del codice potranno anche essere inviate all'indirizzo mail: calliano@comune.calliano.tn.it.

Ogni informazione inerente alla procedura e la graduatoria finale saranno pubblicate sul sito istituzionale del comune di Calliano (nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Concorsi in atto) e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verrà quindi inviata alcuna comunicazione personale agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente alle procedure concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03 maggio 2018 n. 02 e nel regolamento per le procedure di assunzione del personale del comune di Calliano.

8. FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La commissione di valutazione provvede a formare una graduatoria provvisoria degli aspiranti idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e di quanto previsto dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Tale graduatoria verrà pubblicata, per 2 giorni consecutivi, sul sito istituzionale del comune di Calliano (nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Concorsi in atto) e presso l'ufficio segreteria del comune a cui gli interessati possono accedere nell'orario di apertura al pubblico.

Durante tale periodo le persone inserite nella graduatoria possono presentare al responsabile del procedimento, con le modalità previste per la presentazione della domanda di ammissione, eventuali osservazioni scritte, adeguatamente documentate e circostanziate (non generiche), inerenti esclusivamente a segnalazioni di errori materiali nell'applicazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio.

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 nella attribuzione dei punteggi.

Non verranno prese in considerazione le osservazioni pervenute dopo il termine di scadenza di esposizione della graduatoria. Il responsabile della procedura approva quindi la graduatoria finale che verrà pubblicata sul sito istituzionale del comune di Calliano (nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Concorsi in atto) e all'albo telematico comunale.

La graduatoria, nel suo periodo di vigenza, potrà essere resa disponibile ad altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al responsabile della procedura, previa valutazione discrezionale del responsabile della procedura in relazione alle esigenze organizzative del comune.

Qualora prima dello scadere del termine di validità, l'ente ritenesse opportuno attivare una nuova procedura, la nuova graduatoria sostituirà la precedente.

9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E MODALITÀ DI SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà utilizzata per le assunzioni a tempo determinato (pieno o parziale in ragione delle necessità) nella figura professionale di operatore d'appoggio, categoria A, presso la scuola dell'infanzia di Calliano con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico 2024/2025.

Per quanto riguarda gli incarichi di inizio anno scolastico gli aspiranti utilmente collocati in graduatoria verranno contattati (anche mediante chiamata telefonica) per l'assegnazione dei posti disponibili nel corso del mese di agosto.

Per quanto riguarda le assunzioni in corso d'anno scolastico, si precisa quanto segue:

- le assunzioni avvengono anche per sostituire personale assente per singole giornate e sono assegnate telefonicamente, contattando le persone secondo l'ordine di graduatoria al numero di telefono indicato nella domanda di ammissione;
- la durata del rapporto di lavoro sarà determinata, di volta in volta, in ragione delle necessità organizzative;
- la proposta di assunzione può avvenire telefonicamente oppure per iscritto all'indirizzo mail indicato dagli aspiranti nella domanda di ammissione;
- le chiamate telefoniche sono effettuate di norma dalle ore 8.30 alle ore 11.00 e l'incaricato è tenuto a prendere servizio lo stesso giorno della chiamata, presentandosi sul luogo di lavoro entro un'ora dalla chiamata stessa o nel più lungo termine assegnato; delle chiamate telefoniche viene annotata la data, l'ora e la persona che ha risposto;
- qualora alla prima chiamata la persona contattata risulti irreperibile (non risponde, risponde la segreteria, risponde altra persona, linea occupata) si attribuisce alla stessa una chiamata non risposta e si procede ad interpellare altra persona scorrendo la graduatoria;
- l'ulteriore irreperibilità a tre chiamate (anche non consecutive) comporta la collocazione d'ufficio in fondo alla graduatoria;
- la persona interpellata non può rifiutare la chiamata o l'eventuale proroga dell'assunzione; in caso di rifiuto sarà collocata in fondo alla graduatoria;
- il rifiuto dell'assunzione o della proroga non comporta il collocamento in fondo alla graduatoria solamente nei seguenti casi:
 - malattia documentata mediante presentazione del certificato medico;
 - occupazione in corso presso altri enti autocertificata;
 - altri gravi e comprovati motivi documentati la cui valutazione spetta al responsabile della procedura;

la giustificazione e la relativa documentazione deve essere trasmessa senza ritardo e nel più breve tempo possibile, a pena di sospensione delle chiamate fino alla conclusione dell'anno educativo in corso; della sospensione viene inviata nota scritta; nelle more della ricezione della documentazione eventuali ulteriori chiamate sono sospese.

Si sottolinea inoltre che:

- in caso di assenza del titolare del posto protrattasi senza soluzione di continuità, si provvederà a prorogare il rapporto di lavoro in essere con la persona assunta per tale copertura;
- il/la candidato/a che presenta le proprie dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio sarà collocato in fondo alla graduatoria;
- il/la candidato/a che, dopo aver accettato l'assunzione (anche telefonicamente), non si presenti in servizio e/o non si presenti per la sottoscrizione del contratto di lavoro, verrà cancellato dalla graduatoria;
- la mancata presentazione in servizio o l'abbandono dello stesso senza giustificato motivo è condizione risolutiva del rapporto di lavoro, comporta la cancellazione dalla graduatoria, fermo restando ogni ulteriore profilo di responsabilità disciplinare;
- il/la candidato/a che non sia più interessato/a ad assumere incarichi presso il comune di Calliano, in base alla graduatoria vigente, può fare richiesta scritta di essere cancellato/a definitivamente dalla stessa.

Nel corso dell'anno scolastico ed al fine di snellire la procedura, nel rispetto della graduatoria approvata, l'amministrazione si riserva di inviare agli aspiranti utilmente collocati in graduatoria apposita documentazione volta a raccogliere l'interesse o meno a ricevere ulteriori chiamate riferite all'anno scolastico in corso.

L'assunzione è subordinata alla normativa in materia di assunzioni a tempo determinato nel pubblico impiego.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio.

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 l'aspirante che, a seguito di detta visita, conseguirà la piena e incondizionata idoneità potrà essere assunto.

L'amministrazione comunale potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito nella graduatoria decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento

Comune di Calliano, con sede a Calliano (TN), Via A. Valentini 35.

Preposto al trattamento

Segretario comunale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 - 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

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

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura selettiva, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

Categoria di dati personali

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento organico del personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 a dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei/delle candidati/e inseriti nella graduatoria provvisoria e finale. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

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.

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.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- ✓ 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.

*** ** ***

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Comune di Calliano - Ufficio personale - tel. n. 0464 834116 int. 5.

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Calliano all'indirizzo www.comune.calliano.tn.it.

*** ** * ** ***

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet comunale ovvero dalla notifica al/alla candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Il Segretario comunale

Federica Bortolin

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso l'Amministrazione del Comune di Calceranica al Lago 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).

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, co. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ed i.)

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- *quinques*, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei 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'art. 100, comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige si ricorda che *"nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica"*.

