



## COMUNE DI CASTEL IVANO

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza del Municipio, 12 – Frazione Strigno 38059 CASTEL IVANO (TN)

www.comune.castel-ivano.tn.it

info@comune.castel-ivano.tn.it - info@pec.comune.castel-ivano.tn.it

Tel. 0461 780010 - CF - P.IVA 02401920224

Prot. N. 10715

Castel Ivano, li 21.08.2024

**PROCEDURA SELETTIVA AI SENSI DELL'ART. 92, DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA T.A.A. APPROVATO CON L.R. 3 MAGGIO 2018, N. 2 E S.M.: AVVISO DI FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PUBBLICA PER TITOLI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI OPERATORE D'APPOGGIO SCUOLA DELL'INFANZIA – CATEGORIA A**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 12:00 DEL GIORNO 06.09.2024**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'atto di indirizzo approvato con delibera della Giunta comunale n. 155 dd. 21.08.2024, immediatamente esecutiva;

In esecuzione della determinazione n. 83 di data 21.08.2024, è indetta una procedura selettiva ai sensi dell'art. 92, comma 1, del codice degli enti locali della Regione Autonoma T.A.A. approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m, per la formazione di una graduatoria pubblica per titoli per assunzione a tempo determinato nella figura professionale di “Operatore d'appoggio Scuola Infanzia” – Categoria A.

La graduatoria pubblica per titoli potrà essere utilizzata per il periodo di 3 anni dalla data di approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice per assunzioni a tempo determinato sia di tipo stagionale (indicativamente settembre/giugno) sia per sostituzioni di personale assente per uno o più giorni.

La graduatoria potrà inoltre essere trasmessa per assunzioni a tempo determinato ad altri enti del Comparto.

L'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato e la trasmissione dei dati ad altri enti per l'utilizzo della graduatoria dovrà essere autorizzata dal/dalla candidato/a contestualmente alla domanda di partecipazione alla formazione della graduatoria.

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale, approvato con Deliberazione Consiliare n. 22 del 30.04.2021;

Visto il Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Castel Ivano;

Visto l'articolo 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 nonché la L.P. 3 agosto 2018, n. 15;

Visto l'articolo 96 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, che prevede la mobilità verticale;

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale–per il triennio giuridico economico 2016-2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;

Visto il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2023;

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 18.12.2023, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024-2026”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 dd. 18.12.2023, esecutiva, avente ad oggetto “Approvazione del bilancio di previsione con i relativi allegati, della nota integrativa e del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio per il periodo 2024-2026”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 dd. 16.01.2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “Approvazione piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per il periodo 2024-2026 –parte finanziaria”.
- deliberazione della Giunta Comunale n. 68 dd. 10.04.2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto ”Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024-2026 – Approvazione della parte normativa generale”;

Vista deliberazione della Giunta Comunale n. 69 dd. 10.04.2024, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

### **rende noto**

che è indetta una procedura selettiva ai sensi dell’art. 92, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma T.A.A. per la formazione di una graduatoria pubblica per titoli per assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di operatore d’appoggio scuola infanzia – categoria A, presso la scuola dell’infanzia “Natale Alpino” di Agnedo;

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>POSIZIONE</b>
OPERATORE D’APPOGGIO	A	Unico	1^ posizione retributiva

### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. I contratti potranno essere a tempo pieno o part time con diversi monte ore settimanali.

Il trattamento economico lordo annuo a 36 ore settimanali e relativo a detta qualifica è il seguente:

stipendio base	Euro 13.632,24
assegno annuo	Euro 1.848,00
indennità integrativa speciale	Euro 6.235,70
Elemento distinto della retribuzione	Euro 420,00

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni. Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziale di legge.

### **2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSALE**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso di:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri 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 status di “protezione sussidiaria” ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, oppure indicare le cause del mancato godimento;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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 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 status di "protezione sussidiaria".

2. avere un'età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età legalmente prevista per il collocamento a riposo;
3. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
5. immunità 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. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio (il Comune di Castel Ivano si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente). Per il tipo di mansione svolta si dichiara sin d'ora che la cecità e il sordomutismo sono condizioni incompatibili con la figura professionale di personale d'appoggio scuola infanzia;
8. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
9. assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti pro tempore;

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

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

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto oggetto del presente avviso di selezione si precisa che:

- ai sensi dell'art. 3, co. 4, della L. 12.03.1999 n. 68 non sono previste riserve a favore di soggetti diversamente abili;
- ai sensi art. 1 della L. 28.03.1991 n. 120 non possono essere ammessi alla selezione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

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 provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di selezione per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato/a.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva 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 messa a concorso.

L'Amministrazione, ai sensi della L. 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro o nel trattamento sul lavoro.

### 3. DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E SCADENZA

La domanda di ammissione alla procedura di selezione per titoli, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23 agosto 1988 n. 370, allegato al presente avviso, firmato dall'aspirante e con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire a pena di esclusione all'Ufficio Segreteria/Protocollo del comune di Castel Ivano — Piazza Municipio, 12 – Fraz. Strigno - 38059 Castel Ivano:

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 06 settembre 2024**

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve pervenire al protocollo comunale **attraverso una delle seguenti modalità:**

- **consegna a mano della domanda in formato cartaceo all'ufficio protocollo**, in orario di apertura al pubblico, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00.  
In tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.
- **spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Castel Ivan. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf o pdf A; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio.zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale.  
Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione non ammetterà alla procedura il candidato, analogamente in caso di domanda illeggibile.  
La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.  
Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.
- **spedizione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, esclusivamente con il servizio postale al Comune di Castel Ivano – Piazza del Municipio, 12 –Fraz. Strigno 38059 Castel Ivano (TN). **Si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. Si chiede di inviare via mail all'indirizzo [info@comune.castel-ivano.tn.it](mailto:info@comune.castel-ivano.tn.it), la scansione della domanda e della ricevuta di consegna per tracciarne il percorso.**

**Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.**

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno al protocollo comunale oltre il termine sopraccitato, salve le eccezioni sopradescritte.

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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

**La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione. Qualora non sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

#### **4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda (redatta preferibilmente sull'apposito modulo allegato) gli aspiranti, allegando fotocopia semplice di un documento di identità o sottoscrivendo in presenza del dipendente addetto al ricevimento della domanda, 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, quanto segue:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, residenza anagrafica e codice fiscale;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- la specificazione della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Viene derogato il possesso della cittadinanza italiana per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari dei diritti 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 status di "protezione sussidiaria";
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti politici attivi;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non 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;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 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;
- di non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività compatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- l'eventuale possesso dei requisiti di precedenza prescritti dalla normativa di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.
- l'assolvimento dell'obbligo scolastico: il titolo di studio posseduto, la votazione, la data e la Scuola presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto

equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;

- l' idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- i periodi di servizio utili ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria, secondo quanto stabilito nel paragrafo "FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER TITOLI: TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE".

**Ai fini della valutazione dei titoli dovranno essere indicati in maniera chiara ed inequivocabile il soggetto (Ente) datore di lavoro, 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. I periodi di servizio prestati presso il Comune di Castel Ivano verranno acquisiti d'ufficio.**

- gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, co. 4 del D.P.R. 487/94 (si veda allegato in calce);
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679);
- di accettare incondizionatamente le norme del presente avviso;
- di essere disponibili per assunzioni a tempo determinato, come indicato nel paragrafo relativo all'utilizzo della graduatoria;
- di autorizzare la trasmissione ad altri enti del comparto dei propri dati per assunzioni a tempo determinato, come indicato nel paragrafo relativo all'utilizzo della graduatoria;
- di non aver frequentato /di aver frequentato il corso di igiene ed educazione alimentare per sostituti cuochi, e di essere disponibile alla sostituzione, in caso di assenza del cuoco titolare (allegare eventuale attestato di frequenza).
- 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;
- 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.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa quanto segue:

- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999 n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
- ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi della vista e sordomuti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

Alla domanda debitamente firmata deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma, che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda, allegando fotocopia di documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni contenute nell'istanza, ovvero contestuali o collegate in allegato o comunque richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte dall'interessato e presentate o inviate, unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

La domanda, i titoli e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

**Il Comune di Castel Ivano si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni, di sospendere o revocare la selezione stessa, qualora ad insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.**

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

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

## 5. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. la ricevuta del pagamento della tassa di concorso interno di euro 10,00= effettuato secondo le seguenti indicazioni:  
il pagamento di euro 10,00 dovrà essere effettuato unicamente tramite il sistema "PagoPa", mediante sito <https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Comune/Servizi-online/PagoPA-MyPay>, cliccare sul link paga con Mypay, successivamente "Altre tipologie di pagamento": TASSA CONCORSO, compilare il form con tutti i dati richiesti". Procedere con "Aggiungi al carrello" e seguire le istruzioni che verranno fornite dal portale. **La suddetta tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, neanche nel caso di eventuale revoca del concorso stesso o in caso di errore nel versamento per qualsiasi motivo.**
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo PEC personale del candidato ovvero trasmesse per via telematica e firmate digitalmente);
3. **elenco in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.**
4. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.

**NON E' AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO.** I pagamenti pervenute con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura di progressione verticale potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, trascorsi i quali senza risposta verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale non ammissione, è disposta dal Segretario comunale con apposito atto opportunamente motivato. La non ammissione può essere disposta solo nei casi previsti e deve essere comunicata all'interessato. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet <https://www.comune.castel-ivano.tn.it>.

## **6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER TITOLI: TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE**

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 servizi 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 a partire dal 01/09/2016 e fino al 30/06/2024 nella figura professionale di:

- operatore d'appoggio negli asili nido o scuole infanzia;
  - addetto ai servizi ausiliari o figure professionali analoghe – categoria A;
- 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 Castel Ivano	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 Castel Ivano o di altri comuni trentini	0,05 Per ogni giornata di servizio

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, come sopra riportato;
2. sarà valutata esclusivamente l'esperienza professionale maturata a partire dal 01/09/2016 e fino al 30/06/2024;
3. le valutazioni verranno effettuate prendendo atto delle dichiarazioni dei richiedenti, non attribuendo punteggi qualora le stesse non fossero formulate con gli elementi necessari a darne valutazione;
4. 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;
5. in caso di indicazione dell'inizio o della fine del servizio in maniera imprecisa, indicando solo il mese o l'anno, si presuppone 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);
6. 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;
  7. qualora siano indicate date di cessazione del rapporto di lavoro successive alla data di presentazione della domanda, si considererà quale termine di cessazione del rapporto la data di sottoscrizione della domanda o del certificato allegato o in mancanza la data di protocollo della domanda. Non si terrà conto quindi di dati futuri;

**Non sarà attribuito alcun punteggio ai servizi prestati presso privati.**

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.).

I periodi di lavoro utili ai fini della graduatoria, dichiarati contestualmente alla domanda di ammissione, dovranno essere quelli per i quali il candidato possa produrre documentazione probatoria; il Comune di Castel Ivano si riserva la facoltà di effettuare verifiche circa l'esattezza e la veridicità dei dati di servizio dichiarati.

La Commissione interna procederà all'esame delle domande, all'attribuzione dei punteggi e alla formazione della relativa graduatoria per **titoli**.

La graduatoria sarà pubblicata:

- sul sito istituzionale del Comune di Castel Ivano: <https://www.comune.castel-ivano.tn.it> ;
- sull'albo telematico del Comune di Castel Ivano all'indirizzo <https://albo Castel Ivano.giscoservice.it/index.php?tipoAtti=Bando%20Concorso> ;
- nell'apposita sezione dell'"Amministrazione trasparente" denominata bandi di concorso/concorsi in corso di svolgimento

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alla procedura selettiva **non sarà data alcuna comunicazione personale dell'esito della presente procedura.**

La graduatoria rimarrà esposta all'albo telematico per **10 giorni consecutivi**.

**Non verrà data comunicazione scritta al domicilio dei concorrenti relativamente alla data di esposizione della graduatoria.**

In tale periodo le persone inserite nella graduatoria possono presentare all'Ufficio Segreteria generale, personale e organizzazione, con le modalità previste per la presentazione della domanda di ammissione, 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 nella attribuzione dei punteggi.

Non verranno prese in considerazione le osservazioni pervenute dopo il termine di scadenza di esposizione della graduatoria.

La graduatoria così formata avrà validità triennale dalla data di approvazione.

<b>9. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA NEL TRIENNIO</b>
---

La graduatoria sarà utilizzata per assunzioni in corso anno scolastico per eventuali sostituzioni di personale assente come segue:

- 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 Castel Ivano, 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.

### **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI**

La presente graduatoria potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta al Comune di Castel Ivano ai fini di assunzioni con rapporto a tempo determinato. In tal caso verranno omessi i nominativi di candidati risultati idonei che al momento della richiesta staranno già prestando servizio presso il Comune di Castel Ivano.

## **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria e dall'Ufficio personale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è l'Ente (e-mail [info@pec.comune.castel-ivano.tn.it](mailto:info@pec.comune.castel-ivano.tn.it), sito internet [www.comune.castel-ivano.tn.it](http://www.comune.castel-ivano.tn.it)), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)). L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e alla voce "privacy" del sito istituzionale <https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Comune/Comunicazione/Privacy-e-note-legali/Privacy>.

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dal concorso. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente bando.

Il trattamento riguarda dati personali, anche sensibili e giudiziari.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura concorsuale 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, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Fonte e modalità del trattamento:

- i dati personali vengono raccolti dal Comune di Castel Ivano e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli;
- i dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero (pubblicazione su internet);
- i dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli Incaricati degli Uffici Protocollo, Segreteria e Personale del Comune di Castel Ivano;

- 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.
- I diritti dell'interessato sono:
- esercitare il diritto di accesso
- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte;
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;
- 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;
- 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. L'informativa completa è depositata presso gli Uffici comunali.

L'informativa completa è depositata presso gli Uffici comunali.

## 11. DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente avviso di procedura di progressione verticale tra categorie qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della Provincia di Trento.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute:

- nel Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
- nel vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro CCPL 01.10.2018 del Comparto Autonomie Locali per l'Area Non Dirigenziale sottoscritto in data 28.10.2018;
- nel Regolamento comunale organico del personale dipendente del Comune di Castel Ivano;

## 12. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente Avviso di procedura di progressione verticale mediante selezione interna per esami e del relativo schema di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale al seguente indirizzo web <https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-e-selezioni-in-fase-di-volgimento#attribute-group-details>

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla dottoressa Zanghellini Maria presso il Servizio Personale – Via Cenone, 2 – Fraz. Spera (tel. 0461/780010, e-mail [maria.zanghellini@comune.castel-ivano.tn.it](mailto:maria.zanghellini@comune.castel-ivano.tn.it)).



**Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Lucia Feller**

## ALLEGATO

**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- quinquies, 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".