



COMUNE di BASELGA DI PINÉ

- PROVINCIA AUTONOMA di TRENTO -

PEC: comunebaselgadipine@pec.it

Mail comune@comune.baselgadipine.tn.it

Prot. n. A694 – 2184

Baselga di Piné, 25/02/2026

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 INFANZIA” AREA 1 – OPERATORI LIVELLO INGRESSO (EX CAT. A)

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della propria determinazione n. 163 di data 25.02.2026;

Visto il vigente Regolamento Organico del personale dipendente;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente C.C.P.L.;

Visto il Nuovo Ordinamento Professionale del personale dell’area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto il 12.01.2026;

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 Scuola Infanzia” Area 1 – Operatori livello ingresso (ex categoria A), presso le scuole dell’infanzia di Baselga, Miola e Rizzolaga.

INFORMAZIONI GENERALI

Le sedi di lavoro sono individuate nelle seguenti sedi delle scuole dell’infanzia comunali:

- Scuola dell’Infanzia di Miola con sede in Via del Dos di Miola n. 13;
- Scuola dell’Infanzia di Rizzolaga con sede in Via A. Degasperi n. 3;
- Scuola dell’Infanzia di Baselga con sede in via del Municipio vecchio n. 2.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica).

Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ovvero 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 del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o 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 rapportata alla categoria e figura professionale in concorso;
2. avere un'età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo e, comunque, non essere in quiescenza;
 3. idoneità fisica all'impiego con riferimento alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
 4. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (*riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte*);
 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. godimento dei diritti civili e politici;
 8. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 9. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
 10. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
 11. possesso della patente di guida tipo B. La patente di guida deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione nonché all'atto dell'assunzione;
 12. assolvimento dell'obbligo scolastico (licenza di scuola media inferiore, oppure di scuola elementare per i nati prima del 31.12.1951 e per quanti hanno acquisito la licenza in data anteriore al 14.02.1963).

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

In relazione alla specialità e 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, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione:

- garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125;
- si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, che sarà comunicata all'interessato;
- si riserva sin d'ora 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 al presente concorso. L'esclusione sarà comunicata all'interessato.

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età (art. 93, comma 3, Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2).

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

TRATTAMENTO ECONOMICO

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

stipendio tabellare annuo	€ 15.186,12
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.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Segreteria generale, personale e organizzazione del comune di Baselga di Piné, via C. Battisti n. 22 - 38042 Baselga di Piné (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.baselgadipine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> - entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12:00 del giorno 30 marzo 2026

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 e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 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)** e inviata **esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del Comune di Baselga di Piné: comunebaselgadipine@pec.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.ii. (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 e il termine stabilito per la presentazione è perentorio. Pertanto le domande presentate fuori temine 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 saranno considerate valide e 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 comune@comune.baselgadipine.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.

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:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- 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";
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 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.ii. 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.

- il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini italiani mentre negli altri casi si rinvia alle specifiche dichiarazioni di cui sopra);
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale pendente oppure gli eventuali procedimenti penali in corso;
- l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso oppure le eventuali condanne penali riportate;
- 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;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una

- pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
 - di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 - 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.ii. (vedasi allegato A);
 - lo stato di idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre;
 - 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
- di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
 - 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) 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;
 - l'eventuale consenso in relazione al fatto che il proprio nominativo sia eventualmente fornito ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato;
 - 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.

La domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione e 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 Baselga di Piné 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.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 5,00. La tassa deve essere pagata attraverso il sistema PagoPa disponibile sul portale del Comune di Baselga di Piné al link <https://baselgadipine.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>; selezionando il servizio

“Concorsi scuola infanzia”(ultimo nella lista) e compilare la schermata con tutti i dati richiesti (come causale si inserisca “selezione operatore d’appoggio”); la tassa non è rimborsabile;

2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;

3. 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 e 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.

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 C) che deve essere prodotto unitamente alla domanda di ammissione (allegato B).

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 2019 e sino al 31 dicembre 2025** nella figura professionale di operatore/personale d’appoggio, con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, presso 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 Baselga di Piné	0,1 per ogni giornata di servizio
Servizio prestato presso scuole dell’infanzia equiparate o provinciali della Provincia autonoma di Trento	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 saranno computate come giornate intere;

Ogni informazione inerente alla procedura e la graduatoria finale saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Baselga di Piné (nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso) e all’albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati ammessi alla procedura selettiva non sarà data alcuna comunicazione personale dell’esito della presente procedura.

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 Baselga di Piné si riserva la facoltà di effettuare verifiche circa l'esattezza e la veridicità dei dati di servizio dichiarati.

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. 2 e nel regolamento per le procedure di assunzione del personale del comune di Baselga di Piné.

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 ss.mm.ii. e di quanto previsto dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Tale graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Baselga di Piné (nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso) e disponibile 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 saranno prese in considerazione le osservazioni pervenute dopo il termine di scadenza di esposizione della graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale del comune di Baselga di Piné (nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso) 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.

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 le scuole dell'infanzia di Baselga, Miola e Rizzolaga site nel Comune di Baselga di Piné con decorrenza dal corrente anno scolastico 2025/2026.

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.

Ai candidati che precedono in graduatoria verrà chiesto di indicare e scegliere la sede di lavoro e l'orario preferito.

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 08.00 alle ore 12.00 e l'incaricato è tenuto a prendere servizio lo stesso giorno della chiamata, presentandosi sul luogo di lavoro entro 1 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;
- **in caso di scorrimento della graduatoria per esigenze sostitutive inferiori a 1 (un) mese, si applica la seguente regola: il/la candidato/a che accetta l'assunzione sarà il primo interpellato qualora si verificasse successivamente la possibilità di un nuovo contratto di durata inferiore a 1 (un) mese.**

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 Baselga di Piné, in base alla graduatoria vigente, può fare richiesta scritta di essere cancellato/a definitivamente dalla stessa.

Nel corso dell'anno scolastico e 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 a eventuale visita medica i 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.

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

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, e del Regolamento europeo 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria, presso il Municipio in via C. Battisti, 22 a Baselga di Piné, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Baselga di Piné anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli enti locali della Regione Autonoma T.A.A. approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari ai sensi del citato Codice degli enti locali della Regione Autonoma T.A.A.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erranei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Baselga di Piné, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

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

Il Titolare del trattamento è il Comune di Baselga di Piné. Il responsabile del trattamento è il Vice Segretario generale. Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Vice Segretario generale, presso il Municipio (0461557024 comune@comune.baselgadipine.tn.it).

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice degli enti locali della Regione Autonoma T.A.A. approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 1 ottobre 2018.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di modificare o revocare la presente procedura, nonché di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria comunale (referente dott.ssa Sonia Ragazzo - tel. n. 0461 559212).

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Baselga di Piné all'indirizzo <https://www.comune.baselgadipine.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/candidato/a dell'atto che abbia interesse a impugnare.



Il Vicesegretario generale
dott.ssa Tatiana Lauriola
(documento firmato digitalmente)