

## COMUNE DI TRENTO

N. C. L378/RFS007/

**AVVISO PROCEDURA CONCORSUALE AI SENSI DELL'ART. 91, comma 1 lettera b) della Legge Regionale 3.05.2018 n. 2 e ss.mm. e ii. PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PUBBLICA PER TITOLI DI SERVIZIO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI OPERATORE D'APPOGGIO A TEMPO PARZIALE (14 ORE SETTIMANALI CON AUMENTO TEMPORANEO DELL'ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE ai sensi dell'Accordo sottoscritto con le OO.SS. in data 27.11.2018), MEDIANTE PROVA SELETTIVA E PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, NELLE FIGURE PROFESSIONALI DI OPERATORE D'APPOGGIO, OPERATORE D'APPOGGIO ASILI NIDO E ALTRE DI CATEGORIA A.**

### Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data \_\_\_\_\_ 2022 n° 7/ \_\_\_\_\_ è indetta la procedura concorsuale ai sensi dell'art. 91, comma 1 lettera b) della Legge regionale 3.05.2018 n. 2 e ss.mm. e ii. per la formazione di una graduatoria pubblica per titoli di servizio per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di operatore d'appoggio a tempo parziale (14 ore settimanali con aumento temporaneo dell'orario di lavoro settimanale ai sensi dell'Accordo sottoscritto con le OO.SS., in data 27.11.2018), mediante prova selettiva e per assunzioni a tempo determinato, nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre di categoria A.

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

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

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
5. non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento nelle medesime figure professionali a cui si riferisce l'assunzione;
6. 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;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
8. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, 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, ostino all'assunzione;
9. 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;
10. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
11. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
12. **assolvimento dell'obbligo scolastico.**

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 ed 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 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.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandito il concorso, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, richiedono l'uso della vista.

**I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.**

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.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 , n. 246".

## **DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO**

La domanda di ammissione al concorso pubblico, **a pena di esclusione**, deve essere compilata e pervenire **esclusivamente con modalità on-line** ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") collegandosi allo sportello online del Comune di Trento al link <https://sportello.comune.trento.it/>, autenticandosi tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o **CPS** (Carta Provinciale dei servizi) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi) **dalle ore 11.00 di \_\_\_\_\_ 2022 ed entro le ore 11.00 di \_\_\_\_\_ 2022.**

Nel caso il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Il candidato può verificare l'avvenuto invio della domanda attraverso lo sportello online del Comune di Trento, accedendo alla propria "scrivania".

**Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.** Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

### **Istruzioni per presentare la domanda: vi sono 2 possibilità alternative**

1. Collegarsi allo Sportello online del Comune di Trento <https://sportello.comune.trento.it> e selezionare:

- il blocco **"Concorsi e assunzioni"**
- cliccare su **graduatoria pubblica per titoli per 2 posti operatore d'appoggio tempo parziale**
- si arriverà così alla pagina dello sportello online: **"graduatoria pubblica per titoli per 2 posti operatore d'appoggio tempo parziale"**
- cliccare sul tasto "accedi" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CNS o CPS
- cliccare sul pulsante **"Presenta la domanda di partecipazione (Sportello online)"**
- **compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione), effettuare il pagamento della tassa di concorso secondo le modalità indicate nell'apposito riquadro del presente avviso, e, successivamente, inviarla (rientrando nella propria scrivania).**

2. oppure collegarsi al Catalogo servizi del Comune di Trento <https://servizi.comune.trento.it> e selezionare

- la scheda **"graduatoria pubblica per titoli per 2 posti operatore d'appoggio tempo parziale "**
- il pulsante "Presenta la domanda di partecipazione sullo sportello online"
- si arriverà così alla pagina dello sportello online: **"graduatoria pubblica per titoli per 2 posti operatore d'appoggio tempo parziale "**
- **clickare** sul tasto "accedi" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CNS o CPS
- cliccare sul **pulsante "Presenta la domanda di partecipazione (Sportello online)"**
- **compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione), effettuare il pagamento della tassa di concorso secondo le modalità indicate nell'apposito riquadro del presente avviso, e, successivamente, inviarla (rientrando nella propria scrivania).**

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di errori od omissioni, procedere con un secondo invio.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), entro i termini prescritti dal presente avviso di concorso.

E' a disposizione una guida su come presentare una pratica tramite lo sportello online disponibile al seguente link: <https://servizi.comune.trento.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Come-usare-lo-Sportello-online>

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link: <https://servizi.comune.trento.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Come-accedere-ai-servizi-online-della-PA>

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Risorse umane del Comune di Trento: [servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it).

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

**Nella domanda** gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate

I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R.. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato";

In ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;

- di 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;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- 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 incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalle figure professionali messe a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (L. n. 120/1991);
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento della prova, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare o impegnarsi a inviare tempestivamente certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare o impegnarsi a inviare tempestivamente un certificato medico;
- l'assolvimento dell'obbligo scolastico: il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e la Scuola presso la quale è stato conseguito;  
I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso;  
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.  
E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;
- di essere inserita/o nella vigente graduatoria per assunzioni nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre di categoria A del Comune di Trento, aggiornata con i servizi prestati c/o il Comune di Trento fino al 31.12.2020 - approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse umane n. 7/174 di data 07/12/2021 (i periodi di servizio prestati presso il Comune di Trento verranno acquisiti d'ufficio);
- di non essere inserita/o nella vigente graduatoria per assunzioni nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre di categoria A del Comune di Trento, ma di aver prestato servizio (nelle mansioni previste dall'avviso) presso il Comune di Trento (i periodi di servizio prestati presso il Comune di Trento verranno acquisiti d'ufficio);
- di essere ex dipendente comunale assunto presso il Comune di Trento e dichiarare il/i periodo/i di servizio presso il comune di Trento e la figura professionale ricoperta;
- i periodi di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni/enti diversi dal Comune di Trento, utili ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria, secondo quanto stabilito nel paragrafo "FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER TITOLI DI SERVIZIO: TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE", compilando l'apposita sezione on line;  
Ai fini della valutazione dei titoli di servizio dovranno essere indicati in maniera chiara ed inequivocabile il soggetto (Ente) datore di lavoro, la sede 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;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;
- di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica o Enti privati in convenzione con il Comune di Trento o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016) anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza legate all'emergenza sanitaria Covid-19;
- di aver preso conoscenza di quanto previsto nell'avviso di indizione del presente concorso pubblico al paragrafo intitolato EMERGENZA COVID – informazioni;

- la disponibilità/non disponibilità per assunzioni a tempo determinato, come indicato nel successivo 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 (per i partecipanti l'esito positivo viene acquisito d'ufficio);
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

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 ed 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) devono dichiarare di essere in 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 comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio competente, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

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

## **ATTENZIONE:**

**La domanda di partecipazione al presente concorso potrà essere presentata solamente dopo aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di € 10,33.**

La possibilità di pagamento viene resa disponibile dal sistema al termine della compilazione e dopo il salvataggio della domanda stessa.

A questo punto si creerà la "Distinta di pagamento" che una volta compilata dal candidato, permetterà di effettuare il pagamento in due modi:

- pagamento on-line, in tal caso si accede al portale di pagamento MyPay
- pagamento tramite Avviso di Pagamento, in tal caso il sistema genera un avviso di pagamento che può essere pagato presentando l'avviso ricevuto in vari modi es: recandosi presso uno sportello bancario, presso uno sportello postale, presso una ricevitoria, ecc.

**A pagamento avvenuto il sistema genererà una "Ricevuta Telematica di PagoPA" che il candidato troverà sulla propria scrivania dello Sportello on line (si fa presente che la ricevuta telematica di PagoPA potrebbe richiedere del tempo per essere generata).**

**Solo a questo punto il candidato potrà inviare la domanda di partecipazione al concorso cliccando sul pulsante "Invia la domanda".**

**Dopo l'invio l'istanza risulta acquisita dal sistema del Comune di Trento solo se compare il seguente messaggio:**

***"L'istanza è stata inviata con successo al comune. Qui sotto trovi i dati della tua pratica, compreso il numero di protocollo"***

**Se non viene effettuato questo ultimo passaggio (invio della domanda di partecipazione al concorso) la domanda non risulta presentata, fatto salvo il caso di seguito riportato:**

**nel caso in cui il \_\_\_\_\_ 2022 (ultimo giorno di presentazione delle domande), a causa del mancato recupero della Ricevuta Telematica di PagoPA, non venga permesso l'invio della domanda di partecipazione è necessario inviare entro le ore 11.00 del \_\_\_\_\_ 2022 via e-mail all'indirizzo PEC [servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it) il pdf della propria domanda compilata (*scaricata da sportello*), così da certificare la presentazione della domanda entro i termini previsti dal bando.**

**Si consiglia in ogni caso di non attendere gli ultimi giorni per presentare la domanda di partecipazione al concorso al fine di evitare qualsiasi inconveniente nella compilazione, nel pagamento e/o nella presentazione della domanda stessa.**

All'indirizzo <https://servizi.comune.trento.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Guida-pagamento-online-di-una-pratica-tramite-Sportello> è disponibile una guida che mostra nei dettagli i passi da compiere per effettuare il pagamento.

**La tassa di concorso non è rimborsabile.**

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come da ultimo modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

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

Nella formazione della graduatoria saranno oggetto di valutazione esclusivamente i periodi di servizio, prestati:

- nelle figure professionali di operatore d'appoggio negli asili nido o scuole infanzia, addetto ai servizi ausiliari o figure professionali analoghe – cat. A o ex II e III qualifica funzionale - svolti fino al 31.12.2021; i servizi prestati nella figura professionale di bidello o figure professionali analoghe – cat. A o ex II e III qualifica funzionale - sono valutati limitatamente ai periodi prestati fino al 30.06.2007

e prestati in qualità di lavoratore dipendente presso:

- **Comune di Trento** ➔ **punti 0,1** per ogni giornata di servizio;  
analogo punteggio viene attribuito:
  - a qualsiasi servizio prestato ai sensi della L. 68/99;
  - a qualsiasi servizio prestato dai lavoratori socialmente utili;
  - a qualsiasi servizio prestato dagli ex dipendenti comunali che hanno titolo alla riammissione;
  - a qualsiasi servizio prestato dal personale inserito nella graduatoria ed assegnato, per inderogabili esigenze di servizio, ad altre mansioni;per chi è inserita/o nella graduatoria per assunzioni nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre di categoria A del Comune di Trento, approvata con determinazione di data 02.01.2019 n. 1, si farà riferimento alla graduatoria per titoli di servizio, già aggiornata con i servizi prestati presso il Comune di Trento fino al 31.12.2020, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 104 del Regolamento organico generale del personale, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 07.12.2021 n. 174;
- **altri Enti cui si applica il Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali 1.10.2018** (Provincia Autonoma di Trento, Aziende Pubbliche di servizi alla persona ex IPAB, Comprensori e Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006, APT, Comuni) o asili nido/servizi integrativi per la prima infanzia (0-3 anni) convenzionati con il Comune di Trento o con altri Comuni del Trentino ➔ **punti 0,05** per ogni giornata di servizio;

- **altri Enti, cui si applica il vigente Contratto collettivo nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni locali** 0,01 punti per ogni giornata di servizio;

Non sarà attribuito alcun punteggio ai servizi prestati presso privati.

Le giornate lavorate a tempo ridotto verranno computate come giornate intere.

Il Servizio Risorse Umane procederà all'esame delle domande, all'attribuzione dei punteggi e alla formazione della relativa graduatoria per titoli di servizio, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Per le assunzioni a tempo determinato sarà valutata anche l'eventuale frequenza con esito positivo dello specifico corso di igiene ed educazione alimentare organizzato dall'Amministrazione e destinato al personale ausiliario di asili nido e scuole infanzia cui assegnare temporaneamente le mansioni di cuoco.

**Entro il 30 settembre 2022** verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Trento nella sezione concorsi, concorsi in fase di svolgimento, *graduatoria pubblica per titoli per 2 posti operatore d'appoggio tempo parziale*, verrà affisso presso l'Albo del Servizio Risorse umane, al 1° piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani, n. 3, a Trento, **l'avviso relativo al periodo di esposizione della graduatoria.**

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

Quando sarà pubblicata/esposta, **la graduatoria per titoli rimarrà pubblicata/esposta per 10 giorni consecutivi**, nella sezione concorsi, concorsi in fase di svolgimento, *graduatoria pubblica per titoli per 2 posti operatore appoggio tempo parziale* presso l'Albo del Servizio Risorse umane, al 1° piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani, n. 3, a Trento.

In tale periodo le persone inserite nella graduatoria possono inviare al Servizio Risorse umane, attraverso la spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) o da casella di posta elettronica ordinaria esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Risorse umane del Comune di Trento: [servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it), 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.

Il Servizio Risorse umane, 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 sarà approvata con propria determinazione dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, avrà validità triennale e sarà pubblicata nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Trento. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge: pertanto alla/al candidata/o non sarà inviata alcuna comunicazione personale relativamente alla posizione nella graduatoria per titoli di servizio.

## UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER TITOLI

La graduatoria per titoli di servizio sarà utilizzata, nel periodo di vigenza della graduatoria:

1. ai sensi dell'art. 104 del vigente R.O.G.P. del Comune di Trento, per le assunzioni a tempo determinato nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre figure professionali della categoria A (a tempo pieno e a tempo parziale);
2. per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre figure professionali della categoria A (a tempo pieno e a tempo parziale).

L'assunzione a tempo indeterminato e determinato è condizionata al possesso della formazione in materia di salute e sicurezza richiesta ai sensi dell'art. 37 del Dlgs 81/2008 e ss.mm. e ii. per lo svolgimento delle mansioni di operatore d'appoggio e operatore d'appoggio asili nido (in particolare formazione generica di 4 ore e formazione specifica di 8 ore).

L'amministrazione comunale potrà proporre dei percorsi formativi per i candidati in posizione utile disponibili all'assunzione e privi della necessaria formazione.

## **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER TITOLI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Ai sensi dell'art. 104 del vigente R.O.G.P. del Comune di Trento la graduatoria per titoli di servizio sarà utilizzata, nel periodo di vigenza della graduatoria, per le assunzioni a tempo determinato nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre della categoria A o per analoghe figure professionali a tempo parziale.

A tal fine verrà assegnato un punteggio pari a 10 punti a coloro che abbiano frequentato con esito positivo lo specifico corso di igiene ed educazione alimentare organizzato dall'Amministrazione e destinato al personale ausiliario di asili nido e scuole infanzia cui assegnare temporaneamente le mansioni di cuoco.

Si precisa che detto punteggio spetta esclusivamente a coloro che abbiano dato conferma della disponibilità alle sostituzioni in caso di assenza del cuoco titolare.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda on-line l'eventuale frequenza del corso di igiene ed educazione alimentare per sostituti cuochi, organizzato dal Comune di Trento e in tal caso di essere disponibile alla sostituzione in caso di assenza del cuoco titolare (per i partecipanti al corso, l'esito positivo viene verificato d'ufficio).

La graduatoria per titoli di servizio, per le assunzioni a tempo determinato, sarà aggiornata annualmente con i servizi prestati fino al 31 dicembre di ciascun anno, con i criteri di cui all'art. 104 del R.O.G.P. del Comune di Trento.

Gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, nell'apposito spazio on-line, l'eventuale disponibilità per assunzioni a tempo determinato.

L'assegnazione delle supplenze e l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato avvengono secondo le modalità riportate nell'**Allegato A** al presente avviso, oppure in ogni caso quelle vigenti al momento dell'assunzione.

Come previsto dalle sopra citate modalità le assunzioni a tempo determinato avvengono anche per sostituire personale assente per singole giornate e sono assegnate telefonicamente. Le chiamate telefoniche sono effettuate di norma dalle ore 7.45 alle ore 10.30 e l'incaricato è tenuto a prendere servizio lo stesso giorno della chiamata, presentandosi sul luogo di lavoro entro 1 ora dalla chiamata stessa.

I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà indicata dall'Amministrazione.

In caso contrario, si procederà all'assunzione dei candidati immediatamente disponibili, seguendo l'ordine di graduatoria.

L'assunzione avverrà con contratto a tempo determinato secondo la normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

I candidati prima della loro immissione in servizio a tempo determinato, potranno essere sottoposti a visita medica per l'accertamento del possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal presente avviso.

Gli aspiranti potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

## **DISPONIBILITA' PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Tutti coloro che sono interessati a dare la propria disponibilità per le assunzioni a tempo determinato dovranno barrare la corrispondente casella. In caso di disponibilità il sistema creerà una apposita sezione relativa alla disponibilità per il periodo dal 01/01/2023 al 31/07/2023 che dovrà essere compilata in ogni sua parte. La mancata compilazione non permetterà l'invio della domanda.

Chi al momento della presentazione della domanda on-line dichiarerà di non essere disponibile alle assunzioni a tempo determinato, potrà successivamente rettificare tale indisponibilità inviando apposita comunicazione al Servizio Risorse umane che avrà valore dal 1° giorno del mese successivo alla data di arrivo della comunicazione (in caso di consegna diretta fa fede la data di ricezione da parte dell'addetto del Servizio Risorse umane, negli altri casi fa fede la data di protocollo del Servizio Risorse umane).

## **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER TITOLI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

La graduatoria per titoli sarà utilizzata per la nomina dei vincitori e nel periodo di vigenza per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione, nelle figure

professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre della categoria A o per analoghe figure professionali a tempo parziale.

Gli aspiranti inseriti nella suddetta graduatoria per titoli, saranno sottoposti **alla prova selettiva in ordine di graduatoria**, per il numero di posti messi a concorso e secondo la tempistica definita nel documento Disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

I candidati prima della loro immissione in servizio a tempo indeterminato, saranno sottoposti a visita medica per l'accertamento del possesso della piena ed incondizionata idoneità fisica per le mansioni previste dalla presente procedura concorsuale, fatte salve le specifiche disposizioni per i soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 68/99. Solo coloro che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione comunale.

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

## PROVA SELETTIVA E CALENDARIO PROVA

I candidati ammessi alla prova selettiva saranno giudicati da un'apposita Commissione davanti alla quale dovranno sostenere **un colloquio** sui seguenti argomenti:

1. conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste e relative misure di sicurezza (es. per operatori d'appoggio, utilizzo materiali, prodotti di pulizia, norme igieniche);
2. nozioni elementari sulle competenze del Comune nei servizi all'istruzione;
3. diritti e doveri dei dipendenti comunali;
4. norme in materia di sicurezza del lavoro e di autocontrollo igienico sanitario secondo il sistema H.A.C.C.P.;

La Commissione giudicatrice stabilirà l'idoneità dei candidati rispetto alle mansioni richieste alle figure professionali di operatore d'appoggio e di operatore d'appoggio asili nido.

**Entro il giorno 10.11.2022**, sul sito internet del Comune di Trento nella sezione concorsi, concorsi in fase di svolgimento, *graduatoria pubblica per titoli per 2 posti operatore appoggio a tempo parziale*, e all'albo del Servizio Risorse Umane al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in Via Belenzani n. 3 (tel. 0461/884272 – 884282) **verranno pubblicati**, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni prima della prova selettiva:

- l'elenco dei candidati convocati alla prova selettiva;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova selettiva;

Nel periodo di vigenza della graduatoria, con la medesima modalità, sarà data comunicazione di eventuali successive convocazioni a ulteriori prove selettive finalizzate all'assunzione a tempo indeterminato di ulteriori candidati.

Alla prova, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Per chi ha scaricato l'APP IO si precisa che eventuali messaggi inerenti il concorso inviati tramite l'APP IO costituiranno mere comunicazioni di cortesia, senza valore di notifica.

Si sottolinea che:

- la comunicazione relativa alla convocazione alla prova selettiva
- gli esiti della prova selettiva (elenco candidati idonei/non idonei al colloquio)
- la posizione nella graduatoria per titoli di servizio

saranno pubblicati nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Trento. Dette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Alla/al candidata/o pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale relativamente a:

- alla convocazione alla prova selettiva

- esiti della prova selettiva (elenco candidati idonei/non idonei al colloquio)
- posizione nella graduatoria per titoli di servizio.

## **Emergenza sanitaria COVID-19 - INFORMAZIONI**

La prova selettiva sarà svolta nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19 vigenti al momento dell'effettuazione della prova stessa; in particolare si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

Inoltre, in relazione alle disposizioni sanitarie vigenti al momento dell'effettuazione della prova, al momento dell'identificazione, i candidati dovranno effettuare apposite autodichiarazioni e potrà essere richiesta anche la misurazione della temperatura corporea.

Tutti i candidati che intendono presentarsi alla prova devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione della prova in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, sarà il seguente:

- stipendio annuo iniziale di	€. 12.216,00;
- assegno annuo	€. 1.848,00;
- indennità integrativa	€. 6.235,70;
- elemento distinto retribuzione	€. 420,00;
- indennità vacanza contrattuale	€. 103,68;
- assegno per il nucleo familiare nella misura di legge	
- tredicesima mensilità	
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente	
- indennità per operatore appoggio asili nido e operatore appoggio	
- indennità per sostituti cuochi per i giorni di effettuazione della sostituzione del titolare assente	

## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA**

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di operatore d'appoggio cat. A;
- 2) 2 fotografie formato tessera.

Dovrà, inoltre, presentare l'autocertificazione relativamente a:

- a) cittadinanza;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- d) stato di famiglia;
- e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- f) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

I candidati appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 dovranno produrre il relativo certificato.

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario Giudiziale.

Il Comune di Trento potrà provvedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

## **NOMINA DEI VINCITORI**

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, visti i verbali redatti dalla Commissione giudicatrice relativi all'accertamento dell'idoneità dei candidati e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione dell'operato della Commissione e tenendo conto, in caso di parità, delle

preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane individuerà inoltre i nominativi dei concorrenti che hanno diritto a precedenza perché appartenenti alle categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria per titoli della presente procedura concorsuale, avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione.

Il Dirigente del Servizio Risorse umane procede alla nomina in prova dei vincitori, secondo le modalità previste dalle Disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Gli stessi potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di quattro mesi.

## DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico Generale del Personale del Comune di Trento.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente bando di procedura concorsuale nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca del bando di procedura concorsuale, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Trento; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

Per chi ha scaricato l'APP IO si precisa che eventuali messaggi inerenti il concorso inviati tramite l'APP IO costituiranno mere comunicazioni di cortesia, senza valore di notifica.

### Informativa sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: [segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- 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 dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico Generale del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- I dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Risorse Umane;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 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 il

Comune di Trento 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;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, 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.

## • **Informativa sul trattamento dei dati personali per il controllo della temperatura corporea per l'accesso alle prove di concorso/selezione pubblica**

La presente informativa è resa – ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto legge n. 18/2020 – con riferimento al trattamento di dati personali effettuato dal Comune di Trento per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 (controllo della temperatura corporea dei partecipanti alle prove di concorso; raccolta e gestione delle autodichiarazioni rese dai partecipanti alle prove di concorso in merito alla non soggezione a misure di isolamento).

### **Titolare del trattamento**

Comune di Trento ([segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it))

### **Responsabile della protezione dei dati personali**

Consorzio dei comuni trentini ([servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it))

### **Categorie di dati personali trattati**

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali:

- dati relativi alla temperatura corporea rilevata in tempo reale. I dati non sono oggetto di registrazione o conservazione, salvo che nel caso di superamento della soglia di temperatura. In tal caso sono registrati e conservati i dati personali identificativi e i dati relativi alla temperatura corporea rilevata, se necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso all'ambiente delle prove di concorso o la permanenza nello stesso; in tal caso sono altresì registrati e conservati i dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
- dati relativi a situazioni di isolamento contenuti nelle autodichiarazioni richieste ai partecipanti alle prove di concorso.

### **Categorie di interessati**

Candidati che accedono all'ambiente delle prove di concorso.

### **Base giuridica e finalità del trattamento**

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del regolamento UE n. 2016/679. La base giuridica del trattamento è costituita dall'articolo 32 della Costituzione, dall'articolo 2087 del Codice civile, dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 81/2008, dall'articolo 17 bis del decreto legge n. 18/2020, dalle disposizioni dei decreti legge n. 44/2021 e n. 52/2021 e dalle disposizioni del *Protocollo per lo svolgimento di concorsi pubblici* di data 25 maggio 2022.

Il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità di gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19 e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati possono essere conosciuti e trattati esclusivamente da personale comunale specificamente autorizzato al trattamento.

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (Medico competente, Azienda provinciale per i servizi sanitari, Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, altri soggetti indicati dall'articolo 17 bis del decreto legge n. 18/2020).

I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.

### **Termine di conservazione dei dati**

I dati oggetto di registrazione o conservazione sono cancellati decorsi 30 giorni dalla data di raccolta. Resta salva la conservazione dei dati per un periodo superiore in relazione a specifiche richieste dell'Autorità pubblica. Resta inoltre salva la conservazione dei dati personali, anche particolari, per un periodo superiore, nei limiti del termine di prescrizione dei diritti, in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.

### **Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto di sottoporsi al controllo della temperatura corporea o di rendere l'autodichiarazione in merito alla non soggezione a misure di isolamento comporta l'impossibilità di accesso all'ambiente delle prove di concorso.

### **Diritti dell'interessato**

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali).

I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile alla pagina internet [www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato](http://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato).

## INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono contattare telefonicamente lo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse Umane del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884272 - 884282, orario di apertura al pubblico:

lun/mar/mer:	dalle ore 8.30 alle ore 12.30
giovedì:	dalle ore 8.00 alle ore 16.00
venerdì:	dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Servizio di assistenza informatica per lo Sportello Online:

in caso di difficoltà nell'utilizzo dell'applicativo informatico, ed **esclusivamente a tal fine**, si invita a comunicare gli eventuali problemi tecnici all'indirizzo email: [cittadinanzadigitale@comune.trento.it](mailto:cittadinanzadigitale@comune.trento.it) lasciando un contatto telefonico.

Ulteriori informazioni sono disponibili alla pagina:

[https://servizi.comune.trento.it/Servizi/graduatoria\\_publica\\_per\\_titoli\\_per\\_2\\_posti\\_operatore\\_d'appoggio\\_tempo\\_parziale](https://servizi.comune.trento.it/Servizi/graduatoria_publica_per_titoli_per_2_posti_operatore_d'appoggio_tempo_parziale)

Trento,

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane  
dott. Alessio Ravagni

**MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA - ASILI NIDO – SEDI COMUNALI DALL'ANNO EDUCATIVO 2019 - 2020**

Comune di Trento - S007



**Prot: 0215751**

Data: 22/08/2019 Fasc: 3.1.3/2017/5

**1. GRADUATORIE**

Sono gestite con le presenti modalità le graduatorie per assunzioni a tempo determinato nelle seguenti figure professionali:

- **operatore d'appoggio asili nido e scuole infanzia e altre di categoria A**
- **cuoco specializzato**
- **educatore asili nido**

L'inserimento e la permanenza in graduatoria sono subordinati al possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni delle figure professionali sopra indicate, accertata dal medico competente o dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari – Unità operativa di igiene e medicina del lavoro, fatte salve le specifiche disposizioni per i soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge 68/99. L'amministrazione si riserva di verificare, in corso di incarico, l'idoneità allo svolgimento delle mansioni.

Annualmente il personale inserito nelle graduatorie deve dare la disponibilità in ordine al tipo d'orario prescelto: tempo pieno – tempo parziale.

Il personale inserito nella graduatoria operatore d'appoggio asili nido e scuole infanzia e altre di categoria A deve essere disponibile incondizionatamente all'effettuazione del servizio in tutti i detti profili. Gli incarichi si estendono in una fascia oraria che varia dalle ore 7.30 alle ore 18.30. Solo chi è **unico genitore** (ragazza madre/divorzio e separazione legale e situazioni analoghe valutate dal dirigente del Servizio personale) con figli minori fiscalmente a carico può chiedere, con comunicazione scritta, di essere interpellato (ovviamente **nel rispetto dell'ordine di graduatoria**) esclusivamente per sostituzioni o incarichi compresi nella fascia oraria 8.00 - 17.30.

Tutte le variazioni relative alla residenza, al domicilio o al recapito telefonico **devono** essere comunicate per iscritto all'**Ufficio Gestione e Concorsi - Servizio Personale, Sportello polifunzionale di Torre Mirana – Via Belenzani, 3 (pec: personale.comune.tn@cert.legalmail.it, tel. 0461-884261 oppure 0461-884390, Fax: 0461-884210).**

**2. DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA'**

I candidati in graduatoria devono essere disponibili a prendere servizio per assunzioni a tempo determinato di breve (inferiori a tre mesi) e lunga durata (pari/superiori ai 3 mesi).

Annualmente l'Ufficio Gestione e Concorsi invia a tutti coloro che hanno dato la disponibilità ad essere assunti a tempo determinato un modulo con il quale viene richiesta la disponibilità per l'anno educativo successivo. In ragione delle necessità di copertura dell'anno educativo la dichiarazione di disponibilità viene richiesta fino al 31 luglio dell'anno successivo.

Il personale supplente è tenuto a rimanere in servizio fino al permanere delle esigenze e comunque non oltre la chiusura estiva, come indicato nel contratto individuale di lavoro. Pertanto, di fronte all'impossibilità di portare a termine il rapporto contrattuale, il dipendente dovrà presentare le proprie dimissioni nei termini contrattuali.

**3. VARIAZIONE DISPONIBILITA' E MODIFICA ORARIO**

Con comunicazione scritta preventiva inoltrata all'Ufficio Gestione e Concorsi - Servizio Personale, Sportello polifunzionale di Torre Mirana, è possibile, per i motivi di seguito indicati:

**a) variare in corso d'anno, o per limitati periodi, la disponibilità all'effettuazione di sostituzioni o all'assunzione di incarichi;**

Motivi:

1. assistenza ai figli minori durante la chiusura delle scuole;
2. assistenza a parenti/affini bisognosi di cure – deve trattarsi di assistenza documentabile da documentazione sanitaria;
3. malattia documentata;
4. occupazione presso altri enti;
5. gravi e comprovati motivi documentati ovvero altre cause valutati dal dirigente del Servizio Personale (**non sono accettate motivazioni che indichino genericamente motivi personali e/o familiari**).

**b) modificare la scelta di orario tempo pieno o tempo parziale.**

Motivi: vedi i punti 1 – 2 e 5 della precedente lettera a).

L'Amministrazione si riserva di disporre controlli, anche a campione, sulle motivazioni indicate a supporto delle indisponibilità date e della scelte di orario a tempo pieno o tempo parziale, chiedendo la documentazione relativa.

Qualora la comunicazione di variazione di disponibilità o di modifica della scelta oraria non pervenga in tempo utile o i motivi non siano ritenuti validi, anche in esito ai sopra citati controlli, la persona chiamata, che rifiuta l'assunzione, viene collocata in fondo alla graduatoria.

Tutti i motivi comunicati telefonicamente devono essere confermati per iscritto entro 10 giorni, pena l'attribuzione di una chiamata non risposta.

Qualora una persona sia occupata presso altro datore di lavoro, **si ribadisce la doverosità di informare tempestivamente** l'Ufficio Gestione e Concorsi - Servizio Personale. Tale comunicazione dovrà essere confermata per iscritto entro 10 giorni.

#### 4. ASSEGNAZIONE POSTI

Il Comune di Trento al fine di garantire la continuità del servizio di asilo nido e scuola dell'infanzia si trova nella necessità di assumere a tempo determinato personale nelle figure professionali di educatore asili nido Cat. C base, operatore d'appoggio asili nido e operatore d'appoggio Cat. A e cuoco specializzato Cat B evoluto per le seguenti motivazioni:

1. **sostituire titolari assenti con diritto alla conservazione del posto e titolari temporaneamente inidonei alla mansione;**
2. **sostituire titolari che hanno ottenuto una temporanea riduzione di orario;**
3. **sostituire titolari in comando presso altro ente;**
4. **per appoggio bambini con bisogni educativi speciali**
5. **per esigenze straordinarie**
6. **per coprire un posto temporaneamente scoperto**

**In applicazione dell'art. 37 del CCPL sottoscritto il 01/10/2018 e dell'art. 92 c.1 della LR 3 maggio 2018 n. 2 e s-m. e ii.. si applicano le seguenti disposizioni:**

**A)** Le assunzioni di cui ai punti 1, 2 e 3 (per sostituzione titolare assente o temporaneamente inidoneo, per riduzione temporanea di orario o per sostituzione personale in comando presso altri enti) possono essere proposte a tutti i candidati in posizione utile in graduatoria in deroga ai limiti di durata di 36/54 mesi di servizio prestato presso il Comune di Trento nella stessa categoria/livello e non si applicano gli intervalli di 10/20 giorni fra un contratto e l'altro (10 giorni se il contratto scaduto ha una durata fino a sei mesi e 20 giorni se il contratto scaduto ha una durata superiore a sei mesi - art 21 c. 2 D.lgs 81/2015).

**B)** Le assunzioni di cui ai punti 4, 5 e 6 (assunzione per appoggio bambini con bisogni educativi speciali, per esigenze straordinarie e su posto temporaneamente scoperto) – **in assenza di posti vacanti o qualora in presenza di posti vacanti siano stati banditi i relativi concorsi** – sono proposte ai candidati in posizione utile in graduatoria che alla data di assunzione non abbiano raggiunto il limite di 54 mesi di servizio prestato presso il Comune di Trento nella stessa categoria/livello e fino al raggiungimento di tale limite. In questo caso non si applicano gli intervalli di 10/20 giorni fra un contratto e l'altro (10 giorni se il contratto scaduto ha una durata fino a sei mesi e 20 giorni se il contratto scaduto ha una durata superiore a sei mesi - art 21 c. 2 D.lgs 81/2015).

**C)** Le assunzioni di cui ai punti 4, 5 e 6 (assunzione per appoggio bambini con bisogni educativi speciali, per esigenze straordinarie e su posto temporaneamente scoperto) – **in presenza di posti vacanti senza che siano stati banditi i relativi concorsi** – sono proposte ai candidati in posizione utile in graduatoria che alla data di assunzione non abbiano raggiunto il limite di 36 mesi di servizio prestato presso il Comune di Trento nella stessa categoria/livello e fino al raggiungimento di tale limite. In questo caso si applicano gli intervalli di 10/20 giorni fra un contratto e l'altro (10 giorni se il contratto scaduto ha una durata fino a sei mesi e 20 giorni se il contratto scaduto ha una durata superiore a sei mesi - art 21 c. 2 D.lgs 81/2015). Qualora il candidato al momento della chiamata non possa prendere servizio in applicazione dei 10/20 gg di intervallo obbligatorio fra un contratto e l'altro non può accettare l'assunzione proposta e rimane in graduatoria nella stessa posizione per eventuali ulteriori chiamate.

Nel calcolare il limite di durata dei contratti a termine, nei casi di cui alla lettera B) si tiene conto dei contratti di pari categoria/livello in essere o stipulati successivamente alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 81/2015 cioè la data del **25 GIUGNO 2015**.

**Per i contratti stipulati a partire dal 26 giugno 2015 si sommano tutti i periodi lavorati a tempo determinato presso il comune di Trento nella stessa categoria e livello**

**Per i contratti in essere alla data del 25 giugno 2015 si sommano anche i servizi prestati presso il comune di Trento nella stessa categoria e livello riferiti al contratto in essere il 25 giugno 2015 e tutti i periodi lavorati successivamente nella stessa categoria e livello**

Nel calcolare il limite di durata dei contratti a termine, nel caso C), si tiene conto di tutti i contratti di pari categoria/livello stipulati con l'Amministrazione comunale.

Al fine del computo dei 36/54 mesi si sommano tutti i servizi svolti nelle figure professionali dello stesso livello e categoria (Cat. A per operatori d'appoggio – Cat. B EVOLUTO – per cuoco specializzato, Cat. C BASE per educatori asili nido). **Per il computo dei 36/54 mesi si sommano i giorni di servizio di ogni contratto e tale somma viene rapportata in mesi in ragione di un mese pari a 30 gg..**

**Nell'assegnazione delle assunzioni si terrà conto della tipologia di assunzione (punti 1-2-3-4-5-6 di cui sopra) del servizio prestato presso il Comune di Trento nella medesima categoria/livello in relazione a contratti in essere e/o stipulati successivamente alla data del 25 giugno 2015 o complessivamente stipulati con il Comune di Trento e degli intervalli minimi obbligatori di 10/20 gg fra un contratto e l'altro. Il candidato che non possa prendere servizio per aver raggiunto i limiti di 36/54 mesi di servizio prestato presso il Comune di Trento nella stessa categoria/livello o in applicazione dei 10/20 gg di intervallo obbligatorio fra un contratto e l'altro rimane in graduatoria nella stessa posizione per eventuali ulteriori chiamate. Qualora l'assunzione abbia una scadenza determinata o determinabile, per la quale il servizio prestato in categoria/livello presso il Comune di Trento va o può andare oltre i limiti di 36 o 54 mesi in relazione alla tipologia di assunzione il contratto proposto avrà scadenza al raggiungimento del limite di 36/54 mesi.**

Per l'assegnazione delle assunzioni di durata annuale o pari/superiori ai 3 mesi (supplenze lunghe), disponibili all'inizio dell'anno scolastico nelle figure professionali di operatore d'appoggio asili nido e scuola infanzia, di educatore asili nido, può essere convocata apposita riunione prima dell'inizio delle scuole/asili nido. Non verranno contattate per assunzioni di durata annuale o pari/superiore ai 3 mesi le persone che hanno presentato una preventiva indisponibilità scritta per uno o più periodi relativi all'anno educativo di riferimento. E' possibile rifiutare il posto proposto solo se la persona abbia fatto una scelta oraria, precedentemente espressa, diversa rispetto al posto che le viene proposto una volta arrivati al suo nominativo. Ogni altro rifiuto non giustificato, comporta la collocazione d'ufficio in fondo alla graduatoria.

Le assunzioni che si rendono necessarie durante l'anno, vengono assegnate telefonicamente secondo l'**ordine di richiesta delle stesse** da parte del competente Servizio (Istruzione) tenendo conto dell'**ordine di graduatoria**, della disponibilità in merito all'orario di lavoro (tempo pieno – tempo parziale).

Gli incarichi vengono assegnati lo stesso giorno della chiamata telefonica. Pertanto dall'assegnazione dell'incarico alla presentazione sul luogo di lavoro non potrà trascorrere più di un'ora. La persona dovrà in ogni caso completare il turno di lavoro a fine giornata o nei giorni immediatamente successivi.

Per gli incarichi di durata pari o superiore a tre mesi, per i candidati con residenza anagrafica fuori regione, compatibilmente con l'urgenza di provvedere all'assunzione valutata dal Servizio Servizi all'infanzia istruzione e sport, al candidato può essere concesso di prendere servizio il giorno successivo all'assegnazione.

Per l'assegnazione delle sostituzioni e degli incarichi, l'Ufficio Gestione e Concorsi del Servizio Personale procede in **ordine di graduatoria, tenuto conto dei limiti contrattuali e dei periodi di interruzione fra un contratto e l'altro in relazione alla tipologia di assunzione** osservando le seguenti regole:

- A) In caso di rinuncia di un posto di durata pari o superiore a tre mesi disponibile all'inizio dell'anno scolastico/educativo accettato nella riunione annuale del mese di agosto o assegnato prima dell'inizio dell'anno scolastico/educativo si applicano le seguenti disposizioni:
- chi rinuncia al posto per accettare un'assunzione presso un altro datore di lavoro con orario pari o inferiore a quello accettato in riunione/assegnato prima dell'inizio dell'anno educativo-scolastico viene sospeso dalle chiamate fino al 31 agosto dell'anno successivo e non sarà convocato alla riunione del mese di agosto dell'anno successivo o tenuto in considerazione per le assegnazioni delle supplenze lunghe effettuate prima dell'inizio dell'anno scolastico/educativo;
  - chi rinuncia al posto per accettare un'assunzione presso altro datore di lavoro con orario superiore a quello accettato in riunione o assegnato prima dell'inizio dell'anno scolastico/educativo non viene penalizzato e viene considerato indisponibile fino alla scadenza del contratto accettato presso altro datore di lavoro. L'interessato è tenuto a produrre copia del contratto sottoscritto e in caso di mancata presentazione si applica la disposizione di cui al punto precedente.
- B) La persona alla quale viene assegnata una sostituzione **non può** ottenerne un'altra se alla data del conferimento di questa sia ancora impegnata con la sostituzione in precedenza affidata. La nuova sostituzione va conferita al primo in graduatoria non occupato e disponibile all'assunzione, **tenuto conto dei limiti contrattuali e dei periodi di interruzione fra un contratto e l'altro in relazione alla tipologia di assunzione.**
- C) Nel caso di più periodi di assenza del titolare succedutisi senza interruzione alcuna, la sostituzione prosegue a favore dello stesso supplente fino al rientro in servizio del titolare. Il supplente, non potrà rifiutare la prosecuzione dell'incarico. In caso di indisponibilità nella prosecuzione il dipendente dovrà presentare formali dimissioni nel rispetto dei termini di preavviso contrattualmente previsti.
- D) Con la chiusura degli asili nido e delle scuole, per le vacanze estive, **tutte le persone assunte nelle figure professionali di operatore d'appoggio asili nido e scuole infanzia – cuoco specializzato – educatore asili nido** cessano e con la riapertura si procederà a **nuove assegnazioni.**
- Le persone assunte in corso d'anno educativo cesseranno comunque con la chiusura invernale della struttura (vacanze natalizie) con diritto ad assunzione sullo stesso posto al permanere delle esigenze e ferma restando la validità della graduatoria con la riapertura dopo le vacanze natalizie e tenuto conto dei limiti contrattuali 36/54 mesi.
- E) La persona interpellata per sostituzioni nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido, cuoco ed educatrice asili nido non può essere assegnata alla struttura presso cui risulta iscritto/a il/la proprio/a figlio/a. **E' dovere dell'interessato/a comunicare tale situazione di incompatibilità.**

F) Al fine della tutela della salute della lavoratrice e del nascituro, si fa presente che lo svolgimento delle mansioni di educatore asili nido, operatore d'appoggio asili nido, operatore d'appoggio e cuoco specializzato è incompatibile con lo stato di gravidanza. Pertanto la persona che, interpellata per una sostituzione, si trovi in questa condizione, non potrà accettare la supplenza proposta e ciò non comporterà penalizzazioni ai fini della graduatoria.

G) Il candidato che in un anno educativo è stato assunto nella figura professionale di educatore asili nido a sostegno di bambini con bisogni educativi speciali per almeno sei mesi, ha titolo al rinnovo dell'assunzione, solo se non ha raggiunto il limite di 36/54 mesi di servizio presso il comune di Trento nella stessa categoria/livello e nel rispetto degli intervalli fra un contratto e l'altro, con priorità rispetto allo scorrimento della graduatoria, nel nuovo anno educativo finché permane la frequenza al nido del bambino da lui seguito. Il candidato è tenuto a prendere servizio il primo giorno di rinnovo dell'assunzione. In caso di mancata presa servizio nei termini indicati l'Amministrazione procede alla riassegnazione del posto seguendo l'ordine di graduatoria.

Per il personale assunto nella figura professionale di educatore asili nido (a 36 ore settimanali) a sostegno di bambini con bisogni educativi speciali, si precisa che **l'orario di lavoro è spezzato**, ovvero con pausa pranzo predeterminata. L'orario potrà essere continuativo solo in caso di assenza del bambino dal nido.

## 5. SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il lavoratore è tenuto alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro il primo giorno di servizio presso lo Sportello del Servizio Personale prima di presentarsi in Struttura.

Il dipendente che non sottoscrive il contratto nei termini indicati non potrà essere assunto per ulteriori incarichi.

## 6. CHIAMATA TELEFONICA – IRREPERIBILITÀ – RIFIUTO ASSUNZIONE

Le sostituzioni del personale assente e le assunzioni, non assegnate nella convocazione di inizio anno scolastico, vengono assegnate telefonicamente.

Le chiamate telefoniche per l'assegnazione degli incarichi o sostituzioni di personale assente sono effettuate di norma dalle ore **7.45** alle ore **10.30**. Durante tale fascia oraria non può essere attivata la segreteria telefonica.

Delle chiamate telefoniche effettuate viene annotata la data, l'ora e la persona che ha risposto.

Qualora alla prima chiamata la persona risulti **irreperibile** (non risponde, risponde una persona diversa dall'interessata, risponde la segreteria telefonica o la linea risulta costantemente occupata), si attribuisce alla stessa una chiamata non risposta e si procede ad interpellare altra persona scorrendo la graduatoria.

**L'irreperibilità** a 3 chiamate non risposte, anche non consecutive, comporta la collocazione d'ufficio in fondo alla graduatoria; dopo ulteriori 3 chiamate consecutive, oppure dopo ulteriori 6 chiamate non consecutive, in cui una persona risulta irreperibile, la stessa viene **sospesa** dalle chiamate **fino alla conclusione dell'anno scolastico/educativo in corso**. **Di detta sospensione viene data comunicazione scritta.**

La persona interpellata non può **rifiutare** l'assunzione proposta o la proroga dell'assunzione, diversamente viene collocata d'ufficio in fondo alla graduatoria.

Il rifiuto dell'assunzione o della proroga non comporta la collocazione in fondo alla graduatoria **solo** nei seguenti casi:

- malattia documentata mediante presentazione del certificato medico;
- occupazione in corso presso altri enti;
- **gravi e comprovati motivi documentati**, la valutazione spetta al Dirigente del Servizio Personale. (Non sono accettate motivazioni generiche quali motivi personali o familiari)

Il **rifiuto** senza giustificato motivo per 3 volte, anche non consecutive, comporta la sospensione dalle chiamate fino alla conclusione dell'anno scolastico/educativo in corso.

**Della sospensione viene data comunicazione scritta.**

La comunicazione scritta di rifiuto e la documentazione devono pervenire allo **Sportello Polifunzionale del Servizio Personale di Torre Mirana**, entro e non oltre 10 giorni dalla chiamata.

Le eventuali penalizzazioni applicate in corso d'anno cessano in data 31/7 di ogni anno.

## 7. SOSTITUZIONI PER I MESI DI GIUGNO E LUGLIO

L'assegnazione delle supplenze nella figura di educatore asili nido per i mesi di giugno e luglio può avvenire in apposita riunione.

## 8. INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI

Al dipendente comunale non è consentito instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di privati ed enti pubblici, assumere cariche in società ed esercitare il commercio, l'industria e qualsiasi altra professione fatti salvi:

- l'esercizio delle attività compatibili, come definite dall'art. 61 del ROGP;
- l'esercizio delle attività di seguito riportate da parte del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno (max n. 18 ore).

In tutti i casi il dipendente comunale deve sempre astenersi dallo svolgimento di attività extraistituzionali che possano dar luogo a conflitto di interesse o possano in qualche modo interferire o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti o doveri d'ufficio.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno:

- può mantenere, previa autorizzazione del Servizio Personale, un secondo rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno (max n. 18 ore) con un altro soggetto pubblico esclusivamente se trattasi di ente locale;

- può mantenere, previa autorizzazione del Servizio Personale, un secondo rapporto di lavoro a tempo parziale con un soggetto privato a condizione che la somma delle due prestazioni lavorative non superi le 40 ore settimanali;
- se è iscritto ad albi professionali ed esercita attività professionale non può ricevere il conferimento di incarichi dalle amministrazioni pubbliche diverse dagli enti locali.

#### **9. CESSAZIONE ATTIVITA'**

L'ultimo giorno di supplenza il dipendente è tenuto a contattare l'ufficio competente del Servizio Personale (tel. 0461/884261 – 0461/884390) per verificare la cessazione / prosecuzione dell'incarico.  
La comunicazione costituisce un obbligo per il dipendente.

#### **10. PERSONALE SOGGETTO A SORVEGLIANZA SANITARIA**

Il personale sottoposto a sorveglianza sanitaria, in caso di cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Trento può chiedere il rilascio della propria cartella sanitaria, redatta dal medico competente, previa richiesta scritta su specifica modulistica a disposizione presso il Servizio Personale.

#### **11. SCADENZA CONTRATTI DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO**

**Tutte le assunzioni a tempo determinato saranno disposte nel rispetto dei limiti di cui all'art. 37 del CCPL sottoscritto il 01/10/2018 e di cui all'art. 92 c.1 della LR 3 maggio 2018 n. 2 e s-m. e ii..**

Le nuove disposizioni hanno decorrenza dall'anno educativo 2019 - 2020

Trento, 22 luglio 2019

IL DIRETTORE GENERALE  
dott.ssa Chiara Morandini

