



# Comune di Mori

Provincia di Trento

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

## **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

### **NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “OPERATORE D’APPOGGIO” CATEGORIA A**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visti:

- lo Statuto del Comune di Mori;
- il Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mori approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 di data 30.11.2021;
- il Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Mori approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 di data 29.06.2020;
- il CCPL del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, di data 01.10.2018;
- il Codice degli Enti Locali del Trentino Alto Adige, L.R. n. 2/2018;
- la propria determinazione n. 312 di data 30.06.2025, della quale il presente bando costituisce allegato, parte integrante e sostanziale;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per soli titoli, per assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di “Operatore d’appoggio” categoria A, presso i Servizi all’Infanzia del Comune di Mori (Scuola d’Infanzia e Asilo Nido).

#### **COMUNE DI MORI**

**Ufficio Risorse Umane**

Telefono 0464 916251 / 916223

E-mail [personale@comune.mori.tn.it](mailto:personale@comune.mori.tn.it)

[www.comune.mori.tn.it](http://www.comune.mori.tn.it)

Comune di Mori

Via Scuole 2 – 38065 Mori (Tn)

Telefono 0464 916200 – Fax 0464 916300

Partiva IVA: 00148560220 - Codice Fiscale: 00124030222

**Mori è “La cittadella dello sport”**

Il rapporto di lavoro e il trattamento economico saranno regolati dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente, tenendo conto dell'inquadramento nel profilo di "Operatore d'appoggio" categoria A, 1° posizione retributiva.

Si precisa che l'uso del genere maschile nel presente bando è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo e dei moduli.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura concorsuale, e pertanto la domanda di ammissione alla stessa comporta l'accettazione da parte del candidato, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore ai 18 anni;
2. cittadinanza italiana, ovvero possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste;
5. non essere soggetti a condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione presso pubblici impieghi;
6. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una PA;
7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per chi ne è soggetto;
9. aver assolto all'obbligo scolastico.

Tutti i requisiti e i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione nonché alla data dell'eventuale assunzione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno possedere il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, ed indicare l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti, fermo restando l'obbligatoria segnalazione alle autorità competenti nel caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 483 e 495 del Codice Penale.

In relazione alle mansioni previste per i posti oggetto della selezione, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, non sono ammessi alla selezione i soggetti privi della vista.

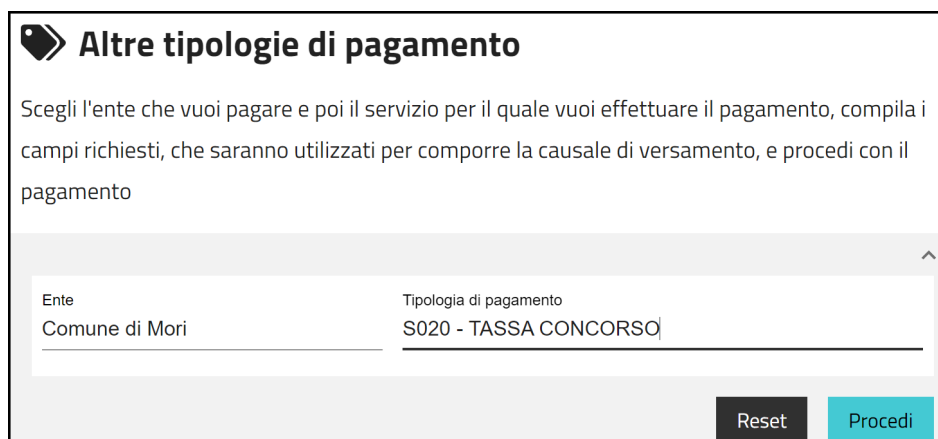
È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati, i quali possono farsi assistere da un medico di fiducia assumendone la relativa spesa.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per poter presentare la domanda di ammissione il candidato dovrà per prima cosa procedere al pagamento della tassa di concorso di € 10,33 tramite il portale MyPay Trentino al seguente link, compilando i campi come illustrato:

<https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/spontaneo>



**Altre tipologie di pagamento**

Scegli l'ente che vuoi pagare e poi il servizio per il quale vuoi effettuare il pagamento, compila i campi richiesti, che saranno utilizzati per comporre la causale di versamento, e procedi con il pagamento

Ente	Tipologia di pagamento
Comune di Mori	S020 - TASSA CONCORSO

Reset Procedi

Una volta avvenuto il pagamento, il sistema produrrà una ricevuta in formato PDF che dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di ammissione. La tassa di concorso non è in ogni caso rimborsabile.

<https://servizi.comune.mori.tn.it/lang/it/servizi/domanda-di-ammissione-selezione-2025-per-assunzioni-nel-profilo-professionale-di-operatore-dappoggio>

Le domande di ammissione potranno essere inviate a partire dalle ore 12:00 del 14.07.2025, e fino alle ore 12:00 del 14.08.2025. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La data e l'ora di presentazione on-line della domanda è certificata e comprovata da apposita ricevuta trasmessa dal sistema informatico, al termine della procedura di invio della domanda. Nel caso in cui il candidato presenti più domande nei termini stabiliti, l'Amministrazione considera valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine cronologico. In caso di prolungata e significativa indisponibilità del sistema informatico di acquisizione delle domande, che dovrà essere eventualmente segnalata in modo tempestivo, l'Amministrazione si riserva, tramite avviso sul portale istituzionale del Comune, nelle sezioni dedicate, di posticipare il termine per il solo invio online delle stesse, fermo restando il termine di scadenza previsto nel presente bando per il possesso dei requisiti e dei titoli.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente. La presentazione della domanda da parte del candidato implica inoltre il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande.

## FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

L'eventuale esclusione dalla selezione è effettuata dal Segretario del Comune di Mori con proprio provvedimento. Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non risultino in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. Nel caso di dichiarazioni incomplete o dalle quali emergano delle incongruenze, dubbi, incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

L'Ufficio Risorse Umane procederà all'esame delle domande, all'accertamento delle dichiarazioni sostitutive, all'attribuzione dei punteggi e alla formazione della relativa graduatoria per soli titoli. La graduatoria così formata sarà approvata con deliberazione della Giunta comunale.

Il Comune di Mori attingerà dalla graduatoria per le eventuali assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di Operatore d'appoggio, categoria A, con orario sia a tempo pieno che a tempo parziale, anche per sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di approvazione. Qualora, prima dello scadere del termine di validità, il Comune di Mori ritenesse opportuno attivare una nuova procedura, la nuova graduatoria sostituirà la precedente.

La graduatoria formulata in esito alla presente selezione e i relativi dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano esplicita richiesta al Comune di Mori.

Nella formazione del punteggio saranno oggetto di valutazione esclusivamente i periodi di servizio in qualità di lavoratore dipendente nella figura professionale di "Operatore d'appoggio" o in altre figure equivalenti, prestati presso scuole d'infanzia e/o asili nido situati nella Provincia Autonoma di Trento, a partire dal 01.07.2020 e fino al 30.06.2025.

Il candidato dovrà dichiarare i periodi di servizio svolti negli appositi campi della domanda online, tenendo ancora una volta presente che è prerogativa del Comune di Mori effettuare controlli sulle dichiarazioni dei candidati, e da parte dell'Amministrazione è obbligatoria la segnalazione alle autorità competenti nel caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 483 e 495 del Codice Penale.

Il calcolo del punteggio individuale avverrà secondo le seguenti modalità:

1. viene assegnato 1 punto per ogni giorno di servizio, a prescindere dall'orario (tempo pieno o parziale);
2. in caso di servizio contemporaneo a tempo parziale presso più datori di lavoro, viene assegnato 1 solo punto per ogni giorno di calendario;
3. vengono considerati i periodi lavorati a partire dal 01.07.2020 e fino al 30.06.2025;
4. i periodi pari o inferiori a 15 giorni non sono considerati;
5. qualora il datore di lavoro non sia inequivocabilmente indicato, rendendo impossibile verificare la dichiarazione presentata, il periodo non sarà conteggiato;
6. vengono assegnati ulteriori 100 punti per il possesso di attestato di frequenza a corso di "Formazione H.A.C.C.P." (qualsiasi grado di rischio).

L'eventuale attestato di frequenza a corso di "Formazione H.A.C.C.P." deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda di partecipazione, pena il non riconoscimento dei relativi punti.

Qualora il candidato volesse avvalersi di titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del DPR 487/94, egli è tenuto a fornire dichiarazione sostitutiva in merito alla sussistenza degli stessi compilando l'apposito campo presente nella domanda ed allegando obbligatoriamente la documentazione attinente, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificato o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. La mancata indicazione dei titoli comprovanti il diritto di preferenza, la mancanza della documentazione allegata, o l'omessa indicazione dell'Ente o dell'autorità che lo certifica, escluderà il candidato dai benefici.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

1. dal numero di figli a carico;
2. dalla minore età.

## **DISPOSIZIONI VARIE**

Qualora un'assunzione a tempo determinato sia connessa a sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto, per brevi periodi, in considerazione della peculiarità dei servizi all'infanzia ed in relazione alla necessità di dover provvedere nel modo più celere possibile alle sostituzioni, l'Amministrazione procederà, secondo l'ordine di graduatoria, a contattare i candidati tramite chiamate telefoniche. In caso di mancata risposta telefonica, o mancata accettazione della sostituzione, sarà contattato il candidato successivo.

Per contratti di lavoro di durata certa superiore ai 30 giorni, qualora non si riuscisse a contattare il candidato telefonicamente, sarà inviata la proposta di assunzione a mezzo e-mail con assegnazione di un termine temporale congruo per esprimere l'eventuale accettazione.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali del Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2, e nel Regolamento Organico e delle Procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Mori.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, e di modificare, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Mori, Via Scuole, n. 2, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso banca dati cartacea e/o automatizzata del Comune di Mori, eventualmente anche ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale, e può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679.

I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e verranno utilizzati per lo svolgimento della procedura concorsuale o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Il candidato può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Mori, che è il titolare del trattamento.

## INFORMAZIONI

Del presente bando e di ogni successiva comunicazione ad esso inerente, sarà data pubblicità tramite pubblicazione sulle sezioni dedicate del sito istituzionale del Comune di Mori al seguente link:

<https://www.comune.mori.tn.it>

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione individuale circa l'ammissione alla selezione e la graduatoria finale.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi, prioritariamente a mezzo email, ai seguenti recapiti:

Ufficio Risorse Umane

contatto e-mail sempre disponibile: [personale@comune.mori.tn.it](mailto:personale@comune.mori.tn.it)

recapito telefonico attivo dalle 14:30 alle 16:00 dal lunedì al giovedì: 0464-926251

\* \* \*



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Luca Galante

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.;  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.