



Comune di Mori

Provincia di Trento

BANDO DI CONCORSO
PER N. 2 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
nel profilo professionale di
“OPERAIO SPECIALIZZATO” CON FUNZIONI DI NECROFORO-FOSSORE
Area 1 degli Operatori, livello evoluto
(ex categoria B livello evoluto)

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- lo Statuto del Comune di Mori;
- il Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Mori approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 di data 02.11.2025;
- 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 Legge n. 68/1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- l'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 relativo alla riserva di posti per i volontari delle FF.AA.;
- la propria determinazione n. 324 di data 16.07.2026, della quale il presente bando costituisce allegato, parte integrante e sostanziale.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per n. 2 assunzioni a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di “Operaio Specializzato” con funzioni di necroforo-fossore, Area 1 degli Operatori, livello evoluto, con un posto di riserva ai soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010 – volontari delle forze armate.

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 “Operaio Specializzato” con funzioni di necroforo-fossore, Area 1 degli Operatori, livello evoluto.

COMUNE DI MORI

U.O. Risorse umane e sviluppo organizzativo

Telefono 0464 - 916250 / 916223

E-mail personale@comune.mori.tn.it

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”

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, 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.

INFORMAZIONI GENERALI

La figura selezionata sarà chiamata a svolgere, in via prevalente, attività operative e tecnico-manuali di carattere specialistico, riconducibili, a titolo indicativo e non esaustivo, ai seguenti ambiti:

- **servizio necroforo:** apertura e chiusura di loculi e tombe, anche con l'ausilio di alza-feretri, movimentazione e posizionamento della bara, pulizia e cura del cimitero, controllo dell'impianto delle lampade votive, supporto operativo nelle fasi di inumazione, esumazione ed estumulazione;
- cura e manutenzione dell'arredo urbano;
- movimentazione di materiali, attrezzature, arredi e strumentazioni di lavoro;
- manutenzione ordinaria dei mezzi e delle attrezzature assegnati in dotazione all'Ente;
- supporto tecnico-operativo a soggetti terzi (imprese appaltatrici, fornitori, altri incaricati del Comune) impegnati in interventi su beni pubblici o su immobili di proprietà comunale;
- cura del verde pubblico, con sfalci, potature, raccolta di ramaglie e fogliame;
- interventi di manutenzione e decoro del verde urbano, anche ad alto fusto;
- piccoli lavori edili di manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici comunali, scuole, cimiteri e altre strutture (ripristino di parti murarie, piccole riparazioni di pavimentazioni, posa di segnaletica verticale, tinteggiature e rifiniture interne/esterne);
- collaborazione nella gestione della raccolta rifiuti e dello spazzamento stradale affidati a ditte esterne;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e viabilità comunale, compresi parcheggi, segnaletica orizzontale e verticale, sgombero neve e trattamenti antighiaccio.

Resta salva la possibilità di assegnare al lavoratore ulteriori mansioni equivalenti, rientranti nel medesimo livello di classificazione professionale.

Il profilo richiede altresì il possesso di conoscenze tecniche proprie dell'area di riferimento, tra cui:

- capacità di utilizzo dei mezzi e delle attrezzature in dotazione all'Ente (a titolo indicativo e non esaustivo: decespugliatore, trattorino taglia erba, motosega, trapano, flessibile, ecc.);
- conoscenze edili di base per interventi manutentivi ordinari (a titolo indicativo e non esaustivo: muratura, intonaci, piccoli scavi);
- capacità organizzativa nello svolgimento delle proprie attività, funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla soddisfazione dell'utenza;
- capacità relazionali nei rapporti con colleghi e terzi.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. età non inferiore ai 18 anni;
2. cittadinanza italiana, ovvero una delle condizioni di cui all'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 di vigenti disposizioni di legge, ostino ad assunzioni 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. diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - a. attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento (operaio) di durata almeno triennale;
 - b. esperienza professionale almeno triennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento (operaio);
 - c. diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, inerenti la figura professionale di riferimento, o in alternativa diploma di durata quinquennale di "geometra" o equipollente;
10. possesso della patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità.

Per figura professionale di riferimento (operaio) si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo: operatore meccanico, operatore elettromeccanico, operatore elettrico, operatore della carpenteria metallica, operatore della riparazione di veicoli a motore, operatore della riparazione di macchine per l'agricoltura e l'edilizia, operatore di carrozzeria, operatore delle costruzioni edili, pittore edile, carpentiere edile in legno, operatore del legno, operatore della prima lavorazione del legno e imballaggi, operatore termoidraulico, operatore della gestione delle acque e risanamento ambientale, o attività affini alle precedenti.

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.

In particolare in merito ai requisiti di cui al punto n. 9, il candidato dovrà fornire nella domanda di ammissione tutti i dati richiesti, utili ai fini delle verifiche delle dichiarazioni rese.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune delle qualifiche professionali riconducibili agli attestati richiesti:

- Qualifica di Operatore meccanico
- Qualifica di Operatore della carpenteria metallica
- Qualifica di Operatore elettrico/elettromeccanico
- Qualifica di Operatore della riparazione di veicoli a motore
- Qualifica di Operatore della riparazione di macchine per l'agricoltura e l'edilizia
- Qualifica di Operatore di carrozzeria
- Qualifica di Operatore delle costruzioni edili
- Qualifica di Carpentiere edile in legno/Operatore del legno
- Qualifica di Operatore termoidraulico
- Qualifica di Operatore della gestione delle acque e risanamento ambientale

Ai fini dell'assunzione sarà altresì richiesto il possesso della patente di guida di tipo C in corso di validità. Tale ulteriore requisito dovrà essere posseduto alla data di assunzione; il mancato possesso della patente di guida di tipo C comporterà l'impossibilità di procedere all'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.

Per esigenze di economicità e speditezza della procedura concorsuale, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, limitatamente ai candidati risultati idonei. In caso di accertata mancanza dei requisiti, l'esclusione verrà disposta con determinazione motivata del Segretario generale. Resta ferma la possibilità, per l'Amministrazione, di effettuare controlli anche in fase precedente all'espletamento delle prove qualora emergano elementi di dubbio, quali evidenti errori, omissioni o incongruenze nella domanda o nella documentazione presentata. Qualora siano riscontrate dichiarazioni false o mendaci, si procederà altresì alla segnalazione agli organi competenti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 483 e 495 del Codice Penale.

È facoltà del candidato allegare il Percorso del lavoratore – modello C2 storico, rilasciato dal Centro per l'Impiego, a supporto delle dichiarazioni rese in merito ai periodi di servizio. Il documento può essere richiesto al competente Centro per l'Impiego della Provincia Autonoma di Trento, oppure reperito tramite il seguente link:

<https://www.agenzialavoro.tn.it/Schede-informative/Portale-Trentino-Lavoro/Portale-Trentino-Lavoro-Guida-all-uso-per-i-cittadini/COME-ACCEDERE-AI-SERVIZI-AMMINISTRATIVI>

Il candidato avrà altresì facoltà di allegare copia del proprio titolo di studio in sede di presentazione della domanda di ammissione al fine di agevolare la verifica delle dichiarazioni fornite.

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 del D.Lgs. n. 198/2006.

All'atto dell'assunzione, prima della presa di servizio, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica 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 € 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
Comune di Mori

Tipologia di pagamento
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 non è rimborsabile.

La domanda di ammissione può essere compilata esclusivamente tramite modulo digitale, collegandosi ed autenticandosi con uno dei metodi consentiti (CIE, SPID, etc.) dal portale istituzionale del Comune di Mori, nell'apposita sezione, al seguente link:

<https://servizi.comune.mori.tn.it/lang/it/servizi/domanda-di-ammissione-concorso-2026-per-n-2-operai-specializzati-necroforo-fossore-area-1-livello-evoluto>

Le domande di ammissione potranno essere trasmesse a partire dalle ore 12:00 del 17.07.2026, e fino alle ore 12:00 del 17.08.2026.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Una volta compilata la domanda di ammissione, il sistema trasmetterà via email il numero di protocollo associato all'istanza. Tale numero deve essere conservato in quanto sarà utilizzato per identificare i candidati nelle pubblicazioni sul portale istituzionale.

La data e l'ora di presentazione della pratica 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, anche nel caso in cui il contenuto fosse più sfavorevole per il candidato.

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 e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

La presentazione della domanda di ammissione 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 e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla domanda la ricevuta del pagamento della tassa di € 10,33. Le domande prive della ricevuta allegata saranno considerate inammissibili.

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 487/1994, 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 mancata allegazione della documentazione, o l'omessa indicazione dell'Ente o dell'autorità che certifica i titoli, escluderà il candidato dai benefici.

Qualora il candidato avesse diritto alla riserva di posto di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010 – volontari delle forze armate, egli è tenuto ad autocertificare la sussistenza del beneficio compilando l'apposito campo presente nella domanda ed allegando obbligatoriamente la documentazione attinente (stato di servizio militare o documento analogo). La mancata compilazione del campo escluderà il candidato dai benefici.

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.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'eventuale esclusione dalla procedura è effettuata dal Segretario del Comune di Mori con proprio provvedimento. Saranno esclusi 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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Segretario generale secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento Organico del Comune di Mori. Nella Commissione, composta dal Presidente e da due a quattro componenti esperti è garantita la presenza di componenti di entrambi i generi.

PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami. Le prove d'esame consistono in una prova orale ed una prova pratica, aventi ad oggetto materie che potranno rientrare tra le seguenti:

PROVA ORALE

La prova orale è finalizzata a valutare le competenze, le capacità operative e le attitudini professionali del candidato in relazione al profilo di operaio specializzato, con particolare riferimento alle attività svolte nei servizi comunali e cimiteriali.

Durante la prova potranno essere oggetto di verifica:

- normativa in materia funeraria (regolamento comunale di polizia mortuaria e cimiteriale; Regolamento nazionale di polizia mortuaria DPR n. 285/1990; Disciplina provinciale della cremazione e altre disposizioni in materia cimiteriale Legge provinciale n. 7/2008);
- normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) antinfortunistica, DPI, primo soccorso;
- nozioni di segnaletica di cantiere e/o di un'area di lavoro e relativa messa in sicurezza, anche con riferimento ai cantieri stradali;
- capacità di analisi e soluzione di problemi operativi o gestionali tipici delle attività di manutenzione, pulizia e gestione di aree comunali;
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro individuale e in team;
- corretto approccio a situazioni pratiche di emergenza o imprevisti operativi;
- accertamento della conoscenza e comprensione della lingua italiana, letta, parlata e scritta.

PROVA PRATICA

La prova pratica è finalizzata ad accertare le competenze operative e l'idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di "Operaio Specializzato", nonché le ulteriori capacità operative richieste nell'ambito dei servizi cimiteriali comunali.

Saranno ammessi alla prova pratica solo i candidati che avranno superato la prova orale.

La prova potrà consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in una o più delle seguenti:

- simulazione di attività operative riconducibili ai servizi cimiteriali (quali, a titolo esemplificativo, operazioni di supporto alle attività di sepoltura, movimentazione materiali, sistemazione aree);
- esecuzione di interventi manutentivi di carattere ordinario su manufatti, strutture o aree di pertinenza comunale;
- utilizzo corretto e in sicurezza di attrezzature, utensili, mezzi d'opera e materiali comunemente impiegati nelle attività manutentive;
- svolgimento di operazioni manuali connesse alla manutenzione del patrimonio comunale;
- utilizzo corretto di eventuali attrezzature in dotazione all'Ente.

I candidati dovranno presentarsi il giorno della prova pratica con idoneo abbigliamento da lavoro in relazione alle attività che possono essere oggetto della stessa.

Il punteggio massimo previsto per ciascuna prova d'esame è di 30/30 e, per il superamento è richiesto in ciascuna di esse una votazione non inferiore a 18/30. I candidati che non avranno conseguito nella prova orale il punteggio minimo di 18/30 non saranno ammessi alla prova pratica. Il

punteggio finale per la posizione in graduatoria è determinato sommando il punteggio dei voti conseguiti nelle prove orale e pratica.

Ai fini del punteggio che la Commissione attribuirà a ciascun candidato in esito ai colloqui orali, i criteri per la valutazione saranno i seguenti:

PUNTI	VALUTAZIONE
30	Perfetta conoscenza degli argomenti, sicurezza espositiva, ottime capacità di sintesi, ed utilizzo pertinente della terminologia specifica.
29	Ottima conoscenza degli argomenti. Ottime capacità espositive, con utilizzo corretto della terminologia specifica.
28	Ottima conoscenza degli argomenti. Buone capacità espositive.
27	Ottima conoscenza degli argomenti. Sufficienti capacità espositive, con margini di miglioramento.
26	Buona conoscenza degli argomenti. Ottime capacità espositive.
25	Buona conoscenza degli argomenti. Buone capacità espositive.
24	Buona conoscenza degli argomenti. Sufficienti capacità espositive, con margini di miglioramento.
23	Discreta conoscenza degli argomenti. Ottime capacità espositive.
22	Discreta conoscenza degli argomenti. Esposizione generalmente chiara.
21	Discreta conoscenza degli argomenti. Sufficienti capacità espositive, con margini di miglioramento.
20	Sufficiente conoscenza degli argomenti. Ottime capacità espositive.
19	Sufficiente conoscenza degli argomenti. Esposizione generalmente chiara.
18	Sufficiente conoscenza degli argomenti. Sufficienti capacità espositive, con margini di miglioramento.
15 - 17	Insufficiente e superficiale conoscenza degli argomenti.
0 - 14	Frammentaria e gravemente lacunosa conoscenza degli argomenti.

I criteri di valutazione della prova pratica, ai fini dell'attribuzione del punteggio a ciascun candidato, saranno definiti dalla Commissione in relazione alle concrete modalità con cui la prova stessa verrà svolta.

In linea generale, i criteri di valutazione potranno riguardare uno o più dei seguenti aspetti:

#	CRITERIO GENERALE
A	Padronanza delle tecniche operative e degli strumenti/attrezzature richiesti
B	Autonomia esecutiva
C	Rispetto rigoroso delle norme di sicurezza
D	Esecuzione precisa e nei tempi ottimali

La data e la sede di svolgimento delle prove orali, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul portale istituzionale del Comune di Mori (www.comune.mori.tn.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle prove stesse. In caso di comunicazione simultanea delle date di entrambe le prove (pratica e orale), la comunicazione avverrà almeno 20 giorni prima della prima prova (orale).

La data di svolgimento della prova pratica, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati allo stesso modo almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle prove stesse.

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso individuale.

La non partecipazione alla prova orale comporta l'esclusione dalla procedura, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato. La non partecipazione alla prova pratica comporta l'esclusione dalla procedura.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti ed esibire apposito documento di riconoscimento avente valore legale ed in corso di validità.

CONDIZIONI PARTICOLARI

I candidati che per l'espletamento delle prove intendano avvalersi di misure compensative in quanto in possesso di disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n. 104/1992, o di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o grave e documentata disgrafia e disortografia, accertati ai sensi della Legge n. 170/2010 e successivi decreti attuativi, devono darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, allegando idonea documentazione medica entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Gli eventuali ausili, strumenti compensativi o misure di supporto saranno individuati dalla Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione medica prodotta e nel rispetto della normativa vigente, al fine di garantire pari opportunità nello svolgimento delle prove concorsuali.

Analogamente, le candidate che, per condizioni di gravidanza o allattamento, risultassero impossibilitate a rispettare il calendario delle prove, devono informare tempestivamente l'Amministrazione all'indirizzo email personale@comune.mori.tn.it al fine di consentire alla Commissione di adottare eventuali specifiche misure organizzative volte a garantire la partecipazione alle prove.

APPROVAZIONE E VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Il solo risultato della prova orale potrà essere immediatamente utilizzato dall'Amministrazione al fine di redigere ed approvare una graduatoria per assunzioni a tempo determinato.

Al termine della prova pratica sarà approvata la graduatoria finale di merito.

Accedono alle graduatorie finali di merito per assunzioni a tempo indeterminato tutti i candidati che abbiano conseguito l'idoneità sia nella prova orale che in quella pratica.

La Commissione giudicatrice provvede a formare le graduatorie con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal DPR n. 487/94.

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

1. dal maggior numero di figli a carico;
2. dalla minore età anagrafica;
3. dal genere meno rappresentato nella specifica figura professionale.

Depositati i verbali, la graduatoria sarà approvata tramite deliberazione della Giunta comunale. La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di approvazione.

L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mori comporta il depennamento dalla graduatoria finale di merito.

La rinuncia all'assunzione da parte del candidato non determina la cancellazione dalla graduatoria, che rimane utilizzabile per le successive assunzioni nel periodo di validità.

La graduatoria, per il periodo di validità previsto dalla normativa vigente, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato o indeterminato nel profilo professionale di "Operaio Specializzato" Area 1 degli Operatori, livello evoluto, nonché per profili professionali equivalenti o riconducibili alla medesima categoria e area professionale.

Le graduatorie formulate in esito alla presente procedura e i relativi dati e recapiti potranno essere trasmesse ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune di Mori. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato presso un Ente terzo ai sensi dell'art. 91, comma 1, lett. e-bis del Codice degli Enti Locali non pregiudica la permanenza in graduatoria con riferimento a successive assunzioni a tempo indeterminato presso il Comune di Mori, ma comporta il depennamento con riferimento ad eventuali ulteriori scorrimenti operati da altri Enti terzi ai sensi dell'art. 91, comma 1, lett. e-bis del Codice degli Enti Locali.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali del Trentino Alto Adige, L.R. n. 2/2018, e nel Regolamento Organico 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.

In relazione all'effettivo numero di candidati ammessi alla procedura, la Commissione si riserva la facoltà di far precedere la prova orale da una prova preselettiva. Di tale eventualità i candidati saranno avvisati tramite pubblicazione sulle sezioni dedicate del portale istituzionale.

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 e saranno trattati presso archivio cartaceo e/o banca dati digitale 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, 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 o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica.

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 portale istituzionale del Comune di Mori al link:

<https://www.comune.mori.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti, senza necessità di ulteriori comunicazioni individuali.

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

U.O. Risorse umane e sviluppo organizzativo

contatto e-mail sempre disponibile: personale@comune.mori.tn.it

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

* * *



IL SEGRETARIO GENERALE
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.