



COMUNE DI VALFLORIANA

Provincia di Trento

Frazione Casatta, 1 - 38040 – VALFLORIANA

Tel: (+39) 0462-910123
Fax: (+39) 0462-910135
info@comune.valfloriana.tn.it
www.comune.valfloriana.tn.it
pec@comune.valfloriana.tn.it
C.F. 91001540227
P.I. 00181030222
COD.UNIVOCO: UFICUM



**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE MEDIANTE COLLOQUIO
per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale
con contratto a tempo determinato nella figura professionale di
“operatore d'appoggio” – Area degli Operatori, livello di ingresso,
da adibire presso la Scuola dell'Infanzia di Valfloriana (ex Cat. A)**

IL SEGRETARIO COMUNALE

- in esecuzione della propria determinazione del Segretario comunale nr. 128 dd. 03.07.2026;
- visto l'art. 37 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018 di data 01.10.2018 rubricato “Assunzioni a tempo determinato”;
- visti gli accordi di settore via via approvati nel corso del tempo con provvedimenti Giuntali di presa d'atto;
- visto il Decreto Legislativo nr. 368 dd. 06.09.2001, avente ad oggetto “Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP e dal CES”;
- vista la Circolare nr. 42/2002 dd. 30.10.2002 del Consorzio dei Comuni Trentini circa le novità introdotte dal D.L.vo nr. 368/2001, in materia di contratti di lavoro a tempo determinato;
- visto il vigente Regolamento Organico del Personale dipendente;
- visto il Nuovo Ordinamento Professionale e accordo integrativo CCPL dd. 12.01.2026;
- visto il Codice degli Enti Locali della Regione T.A.A., approvato con L.R. 03.05.2018 nr. 2 e s.m.;
- visto lo Statuto comunale;

RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione, mediante colloquio, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, 14 h sett. nella figura professionale di **“operatore d'appoggio”- Area 1 Operatori, livello di ingresso (ex Cat. A)**, da adibire presso la Scuola dell'Infanzia di Valfloriana nel corso dell'anno scolastico 2026-2027 (11 mesi) e successivi, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione comunale e del Programma del Servizio attività educative per l'Infanzia della Provincia Autonoma di Trento annualmente approvato:

1. Trattamento economico.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente;
Il trattamento economico annuo previsto dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro, determinato su 36 h sett., è il seguente:

stipendio annuo lordo	€ 15.186,12.-
assegno annuo lordo	€ 1.848,00.-
indennità integrativa speciale nella misura di legge	€ 6.235,70.-
elemento distintivo delle retribuzione	€ 420,00.-

tredicesima mensilità
ogni altra competenza accessoria di legge/di contratto.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e erariali a norma di legge.

Il trattamento economico sarà rapportato alle ore di servizio autorizzato dalla Provincia Autonoma di Trento - Servizio attività educative per l'Infanzia

2. Requisiti di ammissione alla selezione.

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 nr. 174;
2. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. non essere destituiti o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione nel pubblico impiego;
5. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
7. età non inferiore ai 18 anni alla data di presentazione della domanda;
8. assolvimento dell'obbligo scolastico (licenza di scuola media inferiore oppure scuola elementare per i nati prima del 31.12.1951 e per quanti hanno acquisito a licenza in data anteriore al 14.02.1963).

Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

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

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

Ai sensi della legge nr. 120/1991 si stabilisce che la condizione di non vedente, ai fini della presente selezione, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Il posto non è riservato alle categorie protette di cui alla legge nr. 68/1999.

L'Amministrazione comunale, ai sensi della legge nr. 125/1991, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

3. Domanda di ammissione: presentazione e contenuto.

La domanda di ammissione alla pubblica selezione, in carta libera, e firmata dall'aspirante, per la quale potrà essere usato il modello allegato, dovrà pervenire presso gli uffici comunali del Comune di Valfloriana, Frazione Casatta nr. 1,

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno martedì 04 agosto 2026.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

La domanda potrà essere consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta su richiesta) oppure spedita tramite raccomandata A/R o per posta certificata al seguente indirizzo: comune@pec.comune.valfloriana.tn.it

Sarà considerata pervenuta in tempo utile la domanda inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento se consegnata all'Ufficio Postale entro la data sopra indicata.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, perverranno in ritardo.

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

L'Amministrazione comunale non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato appartenente all'Unione Europea (in tale ultimo caso anche di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da precedenti penali che ostino all'accesso ai pubblici impieghi o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- lo stato di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di operatore d'appoggio con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio (tale dichiarazione non è richiesta per i candidati affetti da minorazione fisica o psichica);
- di non essere mai stati destituiti o licenziati dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni, o i motivi di eventuali destituzioni o licenziamenti;
- il titolo di studio posseduto, la data e l'Istituto presso il 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;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio nella formazione della graduatoria, il diritto di preferenza alla nomina (art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994);
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo nr. 196/2003 e s.m.;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni e il numero telefonico da chiamare per la richiesta di eventuali sostituzioni (un solo numero);
- di conoscere e accettare tutte le norme e le condizioni previste nell'avviso di pubblica selezione;

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

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche della veridicità delle dichiarazioni formulate. Il candidato che abbia prodotto false attestazioni sarà depennato d'ufficio dalla graduatoria, fatte salve le ulteriori conseguenze di carattere penale.

Ai sensi del D.P.R. nr. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. La domanda, contenendo dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, deve essere firmata in presenza del dipendente addetto o deve essere accompagnata dalla **fotocopia di un documento di identità** del sottoscrittore, in corso di validità.

4. Formazione della graduatoria.

La graduatoria pubblica verrà formata da apposita Commissione giudicatrice, sulla base della valutazione del colloquio sostenuto dagli aspiranti, ed approvata con provvedimento dell'organo competente.

Essa avrà validità di tre anni dalla data di approvazione.

A parità di punteggio, e tenuto conto di eventuali titoli di preferenza, è preferito il candidato più giovane d'età (art. 3 comma 7, legge 15.05.1997 nr. 127 e s.m.).

**L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verranno pubblicati sul sito istituzionale.
L'assenza dall'esame comporta l'esclusione dalla graduatoria.**

La prova selettiva verrà effettuata il giorno giovedì 06 agosto 2026 alle ore 14,30.

A graduatoria approvata, il candidato idoneo contattato dal Comune che rinuncia senza comprovati motivi all'assunzione temporanea, verrà posto in fondo alla graduatoria stessa.

5. Assunzione.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare corso all'assunzione dei candidati idonei, nell'arco di validità della graduatoria, per soddisfare le esigenze previste nel Piano scolastico annuale approvato. La durata del rapporto di lavoro e l'orario settimanale saranno determinati dal Piano stesso e non potrà eccedere quanto previsto dal contratto di lavoro, salvo proroga.

Il vincitore dovrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini indicati nella comunicazione di nomina.

6. Trattamento dei dati personali

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Comune di Valfloriana esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Valfloriana, con sede in Valfloriana, Frazione Casatta nr.1, info@comune.valfloriana.tn.it - sito comunale www.comune.valfloriana.tn.it)

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, Via Torre Verde nr. 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet: www.comunitrentini.it)

I dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura concorsuali e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. Gli stessi possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli incaricati dell'ufficio protocollo, Segreteria e personale del Comune di Valfloriana.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico o comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di concorso, di cui al presente bando.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte,
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile
- richiedere di conoscere le finalità o modalità del trattamento
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale dott. Alessandro Svaldi.

L'informativa completa relativa al trattamento dei dati è presente nella sezione del sito istituzionale <https://www.comune.valfloriana.tn.it> /Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Informativa-sui-trattamenti-di-dati-personali-effettuati-per-la-gestione-delle-procedure-di-selezione-e-concoursuali-del-personale.

Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati il nome e cognome (*) dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di concorso, selezione o mobilità indetta dal

Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare (**) alle prove di cui si compongono le predette procedure. I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge (***). In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato. (*) Oppure, in alternativa, solamente le iniziali del nome e cognome. (**) Si ricorda che non vanno pubblicati le generalità dei soggetti non ammessi ovvero che non hanno superato le prove. (***) Per le graduatorie finali, rispetto alle quali è prevista espressamente la pubblicazione, non si pone un problema di riservatezza di dati personali, purché la durata della pubblicazione rispetti il termine di 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013.

7. Ulteriori informazioni.

La presentazione della domanda di ammissione alla pubblica selezione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle vigenti norme del regolamento del personale.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella legislazione regionale in materia e nel regolamento del personale del Comune di Valfloriana.

PROGRAMMA DI ESAME

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- nozioni generali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (L.R. 02.05.2018 nr. 2);
- nozioni sull'Ordinamento delle Scuole dell'Infanzia - L.P. 21.03.1977 nr. 13 e. s.m.
- diritti, doveri e responsabilità del dipendente comunale;
- nozioni in materia antinfortunistica che regolano i doveri dei lavoratori (D.L.vo nr. 09.04.2008 nr. 81).

L'Ufficio Segreteria (tel. 0462-910123 - e-mail: info@comune.valfloriana.tn.it - segretariocomunale@comune.valfloriana.tn.it, comune@pec.comune.valfloriana.tn.it) è a disposizione per eventuali chiarimenti ed informazioni

Il Segretario comunale
dott. Alessandro Svaldi