

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

20 marzo 2009, n. 572

Bando di riapertura parziale dei termini per l'inserimento nelle graduatorie definitive di prima e seconda fascia relative al concorso pubblico, per soli titoli, per assunzioni con contratto a tempo indeterminato e determinato di personale della figura professionale di collaboratore scolastico - cat. A delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento, biennio 2009-2011**POSTI A CONCORSO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Si rinvia a quanto precedentemente stabilito nel bando approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 9 di data 12 gennaio 2007.

AMMISSIONE ALLA RIAPERTURA DEI TERMINI - REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione sono inoltre richiesti i seguenti requisiti generali:

- 1) età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- 2) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 3) idoneità fisica all'impiego. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo i candidati idonei, i quali possono farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- 4) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, limitatamente alla durata della pena, o che, qualora comminate nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi in vigore;
- 5) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) di essere disponibile a raggiungere, in caso di nomina, qualsiasi sede dislocata sul territorio provinciale;
- 7) essere in possesso dei seguenti requisiti:

essere inseriti nelle graduatorie provinciali di aspiranti ad incarichi e supplenze compilate nel 1997 per la figura professionale di collaboratore scolastico e aver svolto successivamente almeno 30 giorni di Servizio nel profilo di collaboratore scolastico

- 8) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

Ai cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, sono inoltre richiesti i seguenti requisiti:

- il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel dott. Emilio Salvaterra.

Per eventuali informazioni rivolgersi al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, via Gilli n. 3, Trento (signora Gaetana Contrino 0461/491353, signora Denise Decarli 0461/491472, signora Maria Ciurletti 0461/491369).

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per essere ammessi alla riapertura dei termini gli aspiranti dovranno far pervenire al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, via Gilli n. 3, Trento, entro le *ore 16.30 del giorno mercoledì 29 aprile 2009* apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice, seguendo un facsimile pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige contemporaneamente al presente avviso nonché disponibile sul sito Internet *www.vivoscuola.it* nella parte dedicata al personale ATA, concorsi, con allegata una fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità.

Le domande spedite a mezzo posta potranno essere inviate mediante *raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento*; solamente in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento o da quello degli sportelli periferici per l'informazione o dal timbro a data apposto a cura del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione.

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al numero 0461/828550).

candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);
- di essere di età non inferiore agli anni 18;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (con equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- l'idoneità fisica all'impiego;
- le eventuali condanne riportate, oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e l'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- di non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari ed il distretto militare alla data della visita medica di leva;
- di aver prestato o meno servizio alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento;
- di richiedere l'inserimento nella graduatoria di prima fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria) in quanto in possesso di un'anzianità di servizio a tempo determinato o indeterminato di **almeno settecentoventi giorni**, anche discontinua, **alle dipendenze della Provincia Autonoma di Trento**, nella pertinente figura professionale (unicamente di bidello/collaboratore scolastico) presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali, **maturata entro il 7 marzo 2007**,

oppure

- in quanto in possesso di un'anzianità di servizio di **almeno settecentoventi giorni**, anche discontinua, maturata a partire **dall'1 settembre 1998** (compreso) fino al **7 marzo 2007** e svolta da personale **assunto dai Comuni della provincia di Trento** con contratto di lavoro a tempo **determinato** con mansioni riconducibili alla figura professionale di collaboratore scolastico, la cui prestazione lavorativa sia stata effettuata per più del 50% dell'orario di servizio presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali;
- di non aver riportato una valutazione negativa in occasione dei diversi rapporti di lavoro, soggetti a periodo di prova, utili (720 giorni) per l'inserimento in graduatoria di prima fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria);
 - di richiedere, **in alternativa all'inserimento nella graduatoria di prima fascia** (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria), l'inserimento nella graduatoria di seconda fascia (e

nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria) in quanto non in possesso dell'anzianità di servizio di 720 giorni come sopra specificata;

N.B.: non è consentito presentare richiesta di inserimento in prima e seconda fascia. Qualora il candidato documenti il possesso dell'anzianità di servizio (720 giorni) utile per l'inserimento nella graduatoria di prima fascia, lo stesso è tenuto, coerentemente a richiedere l'inserimento nella graduatoria stessa.

- ai fini della inclusione nelle graduatorie di istituto per il conferimento delle supplenze temporanee da parte dei Dirigenti scolastici, l'istituzione scolastica o le istituzioni scolastiche prescelte nel numero massimo di 20 istituzioni. Per il nome, l'ubicazione delle istituzioni scolastiche e il relativo codice si veda l'elenco allegato C).
- il titolo di studio posseduto, indicando la denominazione della Scuola, la sede della stessa e la data del rilascio; per i diplomi conseguiti all'estero il candidato avrà cura di presentare l'idonea dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità, o in alternativa il titolo estero tradotto ed autenticato dalla competente autorità consolare, dimostrando di aver avviato la procedura per il riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- di essere inserito nelle graduatorie di aspiranti ad incarichi e supplenze compilate nel 1997 per la figura professionale di collaboratore scolastico e di aver svolto successivamente almeno 30 giorni di servizio nel profilo di collaboratore scolastico;
- l'eventuale appartenenza alle categorie di cui all'allegato A) al presente bando;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato B) al presente bando, che deve sussistere unicamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande;
- di essere disponibile a raggiungere, in caso di nomina, qualsiasi sede dislocata sul territorio provinciale;
- il comune di residenza, l'esatto indirizzo e il recapito telefonico, comprensivo anche di eventuale numero di telefono cellulare, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- dovrà, inoltre, allegare l'elenco dettagliato, datato e sottoscritto dei titoli - tra quelli illustrati al paragrafo successivo PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA, con le modalità ivi indicate - che intende presentare per la valutazione;

solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I titoli, salvo quanto indicato nel paragrafo PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA a proposito del servizio reso dai dipendenti dei Comuni della provincia di Trento, potranno essere autocertificati: in questo caso, occorrerà indicare tutti gli elementi e i dati necessari alla valutazione del certificato sostituito.

Si valutano solo i titoli posseduti e prodotti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

I titoli di servizio e di cultura, di precedenza e di preferenza devono essere chiaramente indicati e documentati contestualmente alla domanda di ammissione, mediante idonea certificazione, anche secondo le indicazioni fornite nel presente bando, o autocertificazione sostitutiva.

Non sarà consentita l'integrazione con nuovi titoli in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Qualora l'autocertificazione o certificazione sia incompleta o comunque imprecisa, i titoli non verranno valutati.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti **alla data del 7 marzo 2007**, nonché alla data di assunzione, salvo quanto previsto per l'eventuale possesso di titoli di preferenza, di cui all'allegato B), che deve sussistere unicamente **alla data del 7 marzo 2007**. Fa, inoltre, eccezione l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina ai fini della precedenza nell'assunzione presso gli istituti delle località ladine, che può essere esibito entro il 30 giugno di ciascun anno di validità della pertinente graduatoria. Sarà onere del candidato comunicare all'Amministrazione l'avvenuto conseguimento del titolo.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione provinciale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto) nonché la ricevuta del versamento:

- di Euro 25,00 qualora il candidato richieda l'inserimento *nella graduatoria di prima fascia* (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria)

oppure

- di Euro 5,00 qualora il candidato richieda l'inserimento *nella graduatoria di seconda fascia* (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria)

Il versamento deve essere effettuato, con la causale "tassa concorso per collaboratore scolastico" in uno dei seguenti modi:

- vaglia postale a favore della Provincia Autonoma di Trento;
- ricevuta del versamento sul conto corrente postale n. 295386 intestato alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio tesoreria, presso UniCredit Banca Spa - Agenzia Trento - via Galilei 1 38100 Trento;
- quietanza del versamento effettuato direttamente al Tesoriere della PAT (Unicredit Banca Spa) sul conto di tesoreria n. 400 intestato alla Provincia Autonoma di Trento, presso il tesoriere capofila della PAT-Unicredit Banca Spa - Agenzia Trento - via Galilei 1, 38100 Trento (CAB 1820; ABI 2008);
- bonifico bancario sul conto di tesoreria intestato alla Provincia Autonoma di Trento, presso il tesoriere capofila della PAT-Unicredit Banca Spa - Agenzia Trento - via Galilei 1, 38100 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie:

codice IBAN:

PAESE	CIN.EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT	12	S	02008	01820	000003774828

e, in aggiunta, per i bonifici dall'estero: **codice BIC:** UNCRIT2B0HV.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA

PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA:

Tutti i titoli di servizio (compresi i servizi PAT e quelli prestati anteriormente al passaggio del personale ATA dallo Stato alla Provincia Autonoma di Trento) e di cultura che i candidati intendono presentare per la valutazione dovranno essere indicati nel modello di domanda, nell'apposito elenco secondo il fac-simile predisposto.

N.B. CONDIZIONI PARTICOLARI DI CERTIFICAZIONE PER IL PERSONALE ASSUNTO DAI COMUNI DELLA PROVINCIA DI TRENTO: l'anzianità di servizio utile al fine dell'accesso alla graduatoria di prima fascia (720 giorni) o ai fini dell'attribuzione del punteggio maggiorato previsto in analogia al servizio svolto alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento, maturata a partire **dall'1 settembre 1998** (compreso) fino alla data di scadenza **del 7 marzo 2007** e svolta **da personale assunto dai Comuni della provincia di Trento con contratto di lavoro a tempo determinato con mansioni riconducibili alla figura professionale di collaboratore scolastico**, la cui prestazione lavorativa sia stata effettuata per più del 50% dell'orario di servizio presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali, **dovrà essere attestata tramite apposito certificato rilasciato da parte del Comune presso il quale il soggetto ha maturato il servizio, nell'apposito elenco secondo il fac-simile predisposto.**

Tutti gli altri titoli di servizio e di cultura (compresa l'anzianità di servizio a tempo determinato ed indeterminato eccedente rispetto a quella sopra indicata per i dipendenti dei Comuni che è assimilata a quella indicata nel paragrafo ALTRA ANZIANITÀ DI SERVIZIO) potranno essere autocertificati: in questo caso, occorrerà indicare tutti gli elementi e i dati necessari alla valutazione del certificato sostituito.

I candidati che, a seguito della riapertura dei termini, risulteranno inseriti nella graduatoria di prima fascia potranno far valere i titoli di servizio e cultura conseguiti entro la data di scadenza del bando di aggiornamento della graduatoria di prima fascia approvato con deliberazione della Giunta provinciale, in quanto l'inserimento varrà anche come aggiornamento biennale del punteggio, mentre i candidati che risulteranno inseriti nella graduatoria di seconda fascia potranno far valere i titoli di servizio e cultura conseguiti entro il 7.3.2007.

In generale con riferimento all'anzianità di Servizio, la stessa deve essere stata prestata con rapporto di lavoro subordinato.

Dovrà essere indicato per ogni singolo periodo lavorativo:

- la data di inizio e di eventuale cessazione;
- l'istituzione scolastica o formativa presso la quale il periodo di servizio sia stato maturato (con l'indicazione dettagliata della denominazione e della sede di ubicazione dell'istituzione scolastica o formativa);
- l'Ente alle dirette dipendenze del quale è stato maturato il servizio;
- la categoria o area e la figura professionale, o il livello e il profilo professionale, o l'area funzionale e la qualifica, o la carriera e il ruolo, ricoperti nell'ambito del servizio indicato;
- se trattasi della specifica anzianità prevista per i dipendenti dei Comuni come sopra indicata, oltre ai punti suddetti, che la stessa sia stata maturata a partire **dall'1 settembre 1998** (compreso), con contratto di lavoro a tempo *determinato* con mansioni riconducibili alla figura professionale di collaboratore scolastico e che la prestazione lavorativa sia stata effettuata per più del 50% dell'orario di servizio presso le istituzioni scolastiche come sopra indicate;
- per quanto concerne l'anzianità di servizio eventualmente eccedente rispetto a quella necessaria per l'accesso alla graduatoria di prima fascia o utile ai fini dell'inserimento nella graduatoria di seconda fascia, la corrispondenza con le attuali categorie previste dall'ordinamento della Provincia autonoma di Trento, con l'indicazione del tipo di personale, se AUSILIARIO (di categoria A e corrispondenti) o TECNICO o AMMINISTRATIVO (di categoria pari o superiore ad A e corrispondenti), determinata anche in relazione al profilo di appartenenza, durante il periodo di servizio prestato, sulla base di quanto previsto nell'allegato D.

Con riferimento ai titoli di cultura dovrà essere specificato:

- il titolo di studio posseduto con l'indicazione del giudizio riportato;
- l'eventuale titolo di studio superiore posseduto tra quelli indicati nel paragrafo successivo VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA.

In particolare, nel caso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado il candidato dovrà indicare anche che lo stesso sia di durata almeno quinquennale. Qualora si tratti di diploma o attestato finale di qualifica professionale il candidato dovrà indicare anche se lo stesso sia stato conseguito, con esame finale, al termine di corsi di durata almeno biennale e se sia stato rilasciato da istituti professionali dello Stato o da istituti di formazione professionale di altri soggetti pubblici o con essi convenzionati, ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845 (legge - quadro in materia di formazione professionale).

In generale il candidato dovrà indicare, per tutti i titoli di studio presentati, l'istituzione scolastica che lo ha rilasciato, la sede della stessa e la data del rilascio.

I candidati sono invitati a limitarsi ad indicare unicamente i titoli valutabili, così come specificati nel paragrafo successivo VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA:

Saranno valutati i seguenti titoli:

1) *Titolo d'accesso*

- se il titolo d'accesso è la licenza elementare a tutti i candidati verrà attribuito il punteggio di punti 2, quale punteggio di titolo d'accesso;
- se il titolo d'accesso è la licenza media si attribuirà il seguente punteggio:

Voto espresso in giudizio	Punti
sufficiente	2
buono	3
distinto	4
ottimo	5

2) *Titolo di studio di grado superiore a quello di accesso*

Sono valutabili:

- a) il dottorato di ricerca, il diploma di specializzazione post laurea, il master universitario;
- b) qualsiasi diploma di laurea;
- c) qualsiasi diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale;
- d) qualsiasi diploma o attestato finale di qualifica professionale conseguito, con esame finale, al termine di corsi di durata almeno biennale, rilasciato da istituti professionali dello Stato o da istituti di formazione professionale di altri soggetti pubblici o con essi convenzionati, ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845 (legge - quadro in materia di formazione professionale).

In caso di presentazione di più titoli, è valutato **solo quello che risulti più favorevole** applicando il seguente punteggio:

a) dottorato di ricerca, diploma di specializzazione post laurea, master universitario	punti	3,5
b) diploma di laurea	punti	3
c) diploma di istituto secondario di secondo grado di durata almeno quinquennale	punti	2,5
d) diploma/attestato di qualifica professionale	punti	2

3) *Titoli di servizio*

3a) ANZIANITÀ UTILE PER L'ACCESSO ALLA GRADUATORIA DI PRIMA FASCIA:

- Per quanto concerne **l'accesso alla graduatoria di prima fascia** e alle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria, è necessaria:

un'anzianità di servizio a tempo determinato o indeterminato di almeno settecentoventi giorni, anche discontinua, **alle dipendenze della Provincia Autonoma di Trento**, nella pertinente figura professionale (**unicamente di bidello/collaboratore scolastico**) presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali, fino alla data del **7 marzo 2007**;

oppure

un'anzianità di servizio di **almeno settecentoventi giorni**, anche discontinua, maturata a partire **dall'1 settembre 1998** (compreso) fino alla data del **7 marzo 2007** e svolta da personale **assunto dai Comuni della provincia di Trento** con contratto di lavoro a tempo **determinato** con mansioni riconducibili alla figura professionale di collaboratore scolastico, la cui prestazione lavorativa sia stata effettuata per più del 50% dell'orario di servizio presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali.

I candidati non devono aver riportato una valutazione negativa in occasione dei diversi rapporti di lavoro, come sopra specificati, soggetti a periodo di prova.

N.B. Non rientra tra il servizio valutabile quello prestato in scuole materne o dell'infanzia, asili nido, colonie.

Ai fini dell'accertamento del possesso dell'anzianità utile all'inserimento nella graduatoria di prima fascia (720 giorni), saranno considerati i singoli giorni di servizio (ivi comprese le eventuali assenze effettuate a qualunque titolo all'interno del relativo periodo di servizio) prestati anche in periodi di servizio non continuativi.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi di servizio (ivi comprese le eventuali assenze effettuate a qualunque titolo all'interno del relativo periodo di servizio) prestati anche in modo non continuativo, sono, invece, sommati e trasformati in mesi (dividendo il risultato ottenuto per trenta). La frazione residua superiore ai quindici giorni è valutata un mese intero. Per ogni mese così ottenuto è attribuito un punteggio pari a 0,50.

Il punteggio spettante per ogni mese di servizio prestato presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale alle dirette dipendenze della Provincia Autonoma di Trento e svolta da personale assunto dai Comuni della provincia di Trento con contratto di lavoro a tempo determinato con mansioni riconducibili alla figura professionale collaboratore scolastico, la cui prestazione lavorativa sia stata effettuata per più del 50% dell'orario di servizio presso le istituzioni scolastiche suddette, è aumentato della metà. Ai fini dell'attribuzione di detto aumento, per mese di servizio si intendono 30 giorni di servizio interi.

Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero.

3b) ALTRA ANZIANITÀ DI SERVIZIO:

Per quanto concerne il servizio eventualmente eccedente rispetto a quello indicato al punto 3a) o utile ai fini dell'inserimento nella graduatoria di seconda fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria), si considera il servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato prestato in qualità di personale ausiliario (categoria A e corrispondenti) o in qualità di personale amministrativo o tecnico, di categoria o di livello o di carriera pari o superiore a quella per la quale si concorre **presso istituzioni scolastiche o presso scuole o presso istituti di istruzione primaria, secondaria, artistica o di formazione professionale**, alle dirette dipendenze dello Stato, delle Regioni, delle Province, dei Comuni.

Rientra in tale anzianità anche quella a tempo determinato ed indeterminato eccedente rispetto a quella indicata al punto 3a) per i dipendenti dei Comuni della provincia di Trento.

N.B. Non rientra tra il servizio valutabile quello prestato in scuole materne o dell'infanzia, asili nido, colonie.

Per quanto concerne il servizio prestato presso convitti o educandati, lo stesso risulta valutabile solo se prestato relativamente all'/agli istituti/ di istruzione, come sopra specificati, annessi al convitto od educandato.

In particolare, *unicamente se prestati presso le istituzioni scolastiche come sopra specificate, a titolo esemplificativo*, si considerano:

- 1) per i periodi prestati in qualità di personale ausiliario:
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO: nelle figure di bidello (III livello funzionale retributivo), collaboratore scolastico (categoria A), e profili corrispondenti di personale in qualifica / funzione ausiliaria scolastica.
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLO STATO: nelle figure di bidello (carriera del personale ausiliario, ruolo dei bidelli), ausiliario (area funzionale dei servizi generali ausiliari, III qualifica), collaboratore scolastico (area funzionale area funzionale dei servizi generali ausiliari IV qualifica), collaboratore scolastico (area A) e profili corrispondenti di personale in qualifica / funzione ausiliaria scolastica.
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DI REGIONI, PROVINCE E COMUNI: profili professionali corrispondenti (categoria A) di personale in qualifica / funzione ausiliaria scolastica.
- 2) Per i periodi prestati in qualità di personale tecnico:
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO: nelle figure di tecnico di laboratorio scolastico (IV livello funzionale retributivo), assistente di laboratorio scolastico (categoria C), aiutante tecnico (carriera esecutiva, ruolo speciale dell'istruzione), assistente di laboratorio scolastico (VI livello funzionale retributivo) e profili corrispondenti di personale in qualifica/funzione tecnica scolastica.
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLO STATO: nelle figure di aiutante tecnico (carriera esecutiva, ruolo degli aiutanti tecnici), collaboratore tecnico (area funzionale servizi tecnici, IV qualifica), assistente tecnico (area funzionale servizi tecnici, III qualifica e area B) coordinatore tecnico (area C) e profili corrispondenti di personale in qualifica / funzione tecnica scolastica.
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DI REGIONI, PROVINCE E COMUNI: profili professionali corrispondenti (categoria A e superiori) di personale in qualifica/funzione tecnica scolastica.
- 3) Per i periodi prestati in qualità di personale amministrativo:
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO: nelle figure di Segretario (carriera di concetto, ruolo speciale dell'istruzione, VI livello funzionale retributivo), assistente amministrativo/contabile (VI livello funzionale retributivo), assistente amministrativo (VI livello funzionale retributivo), assistente amministrativo scolastico (categoria C), funzionario amministrativo scolastico (categoria D), operatore amministrativo (IV livello funzionale retributivo), operatore amministrativo/contabile (IV livello funzionale retributivo), coadiutore amministrativo/contabile (V livello funzionale retributivo), coadiutore amministrativo scolastico (categoria B), assistente bibliotecario (categoria C).
 - ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLO STATO: nelle figure di applicato di segreteria (carriera esecutiva, ruolo degli applicati di segreteria), collaboratore amministrativo (area funzionale dei servizi amministrativi, IV qualifica), coordinatore amministrativo (area funzionale dei servizi amministrativi, V qualifica, area C), assistente amministrativo (area funzionale dei servizi amministrativi, III qualifica; area B), responsabile amministrativo (area funzionale dei servizi amministrativi, II qualifica; area C), segretario (carriera di concetto di segreteria, ruolo provinciale dei segretari), direttore dei servizi generali ed amministrativi (area D), magazziniere (carriera esecutiva, ruolo dei magazzinieri) e profili corrispondenti di personale in qualifica / funzione amministrativa scolastica.

- ALLE DIRETTE DIPENDENZE DI REGIONI, PROVINCE E COMUNI: profili professionali corrispondenti (categoria A e superiori) di personale in qualifica / funzione amministrativa scolastica.

La **corrispondenza** con le attuali categorie previste dall'ordinamento della Provincia autonoma di Trento per il personale ATA è determinata anche in relazione al profilo di appartenenza, durante il periodo di servizio prestato, sulla base di quanto previsto nell'allegato A.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi di servizio (ivi comprese le eventuali assenze effettuate a qualunque titolo all'interno del relativo periodo di servizio) prestati anche in modo non continuativo, sono, invece, sommati e trasformati in mesi (dividendo il risultato ottenuto per trenta). La frazione residua superiore ai quindici giorni è valutata un mese intero. Per ogni mese così ottenuto è attribuito un punteggio pari a 0,50.

Il punteggio spettante per ogni mese di servizio prestato presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale alle dirette dipendenze della Provincia Autonoma di Trento oppure svolta da personale assunto dai Comuni della provincia di Trento con contratto di lavoro a tempo determinato con mansioni riconducibili alla figura professionale collaboratore scolastico, la cui prestazione lavorativa sia stata effettuata per più del 50% dell'orario di servizio presso le istituzioni scolastiche suddette, è aumentato della metà. Ai fini dell'attribuzione di detto aumento, per mese di servizio si intendono 30 giorni di servizio interi.

Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero.

GRADUATORIE

I candidati che, ai sensi di quanto sopra disposto, hanno potuto valersi della riapertura dei termini vengono inseriti nelle graduatoria di prima fascia o di seconda fascia, a seconda dei titoli di servizio posseduti e nelle relative graduatorie d'istituto scelte, approvate a suo tempo con deliberazioni della Giunta provinciale rispettivamente n. 1383 di data 29 giugno 2007 e n. 74 di data 25 gennaio 2008. L'inserimento ha vigenza per il biennio scolastico 2009-2011.

Le graduatorie come modificate verranno pubblicate all'Albo del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, sul sito www.vivoscuola.it Personale ATA/Concorsi e sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI/ASSUNZIONE

Si rinvia a quanto precedentemente stabilito nel bando approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 9 di data 12 gennaio 2007.

Non sono assumibili eventuali aspiranti che, anche se inseriti nelle graduatorie, abbiano compiuto i 65 anni di età, e che abbiano raggiunto l'anzianità minima contributiva pari a 15 anni. Gli aspiranti che non abbiano raggiunto i 15 anni di anzianità minima contributiva, possono essere assunti a condizione che detta anzianità minima contributiva venga raggiunta entro e non oltre il compimento del 70° anno di età. L'assunzione è subordinata alla tempestiva presentazione, da parte degli interessati, della propria posizione contributiva (estratto contributivo) rilasciato dall'ente previdenziale titolare della posizione assicurativa.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
L. DELLAI

ALLEGATO A)**CATEGORIE AVENTI DIRITTO ALLA PRECEDENZA NELLA GRADUATORIA FINALE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA
PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

A. HANNO DIRITTO ALLA RISERVA I SOGGETTI CHE RISULTANO IN POSSESSO DELLA DICHIARAZIONE DI INABILITÀ PREVISTA DALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, NEI LIMITI DI SEGUITO RIPORTATI.

- Nel limite del 7 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 1 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 302/90 e precisamente:

- A 1. invalidi civili a causa di atti di terrorismo consumati in Italia;
- A 2. invalidi civili affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento;
- A 3. invalidi del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento;
- A 4. persone non vedenti o sordomute (sono considerati non vedenti coloro che sono affetti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione; sono considerati sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata);
- A 5. invalidi di guerra, invalidi civili di guerra e invalidi per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria.

Documentazione richiesta:

- attestazione dell'inabilità riconosciuta dalla competente Commissione medica. Le persone assunte o che verranno assunte verranno sottoposte a visita di verifica della permanenza dello stato invalidante qualora la data dell'ultimo accertamento di invalidità o del profilo formulato dalla Commissione sanitaria integrata, in possesso del soggetto, sia antecedente a 36 mesi, se non diversamente indicato nel verbale stesso.
- Nel limite dell'1 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 18 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 407/98 e precisamente:

- A 6. orfani e coniugi superstiti, ovvero fratelli conviventi e a carico qualora siano gli unici superstiti, di deceduti o resi permanentemente invalidi a causa di atti di terrorismo consumati in Italia (per questa categoria non è richiesto lo stato di disoccupazione);
- A 7. orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
- A 8. coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- A 9. profughi italiani rimpatriati.

Documentazione richiesta:

- attestazione dell'avvenuta iscrizione all'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, rilasciata dall'Ufficio competente.

Tali precedenza all'assunzione vengono applicate dalla Provincia Autonoma di Trento solo qualora la stessa Amministrazione si trovi nella necessità di coprire la quota percentuale rispettivamente del 7 e dell'1 per cento delle categorie sopra elencate.

B. HANNO DIRITTO ALLA RISERVA I VOLONTARI IN FERMA BREVE O IN FERMA PREFISSATA DI DURATA DI CINQUE ANNI, DELLE QUATTRO FORZE ARMATE, CONGEDATI SENZA DEMERITO, ANCHE AL TERMINE O DURANTE LE EVENTUALI RAFFERME CONTRATTE, ai sensi dell'art. 18, comma 6, del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215. Tale riserva si applica, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c, del D.Lgs. 236 datato 31 luglio 2003, anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Documentazione richiesta:

- stato matricolare rilasciato dalla competente autorità militare.

ALLEGATO B)**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO
(art. 5, comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni)
E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del DM 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHÈ I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 14) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.

- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

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

- a) dal numero di figli a carico, indipendente dal fatto che il concorrente sia coniugato a meno;
- b) dall'aver prestato servizio in Provincia o in altre amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età;
- d) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

ALLEGATO C

ELENCO ISTITUZIONI SCOLASTICHE

CODICE ISTITUTO	DENOMINAZIONE
3050	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ALA
3055	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ALDENO MATTARELLO
3060	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ALTA VAL DI SOLE
9361	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ALTA VALLAGARINA
3065	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ALTOPIANO PINÈ
9370	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ALTOPIANO DELLA PAGANELLA
3070	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ARCO
3075	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - AVIO
3080	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - BASSA ANAUNIA
3085	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - BASSA VAL DI SOLE
3090	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - BORGO VALSUGANA
2812	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - BRENTONICO
3095	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - CAVALESE
3105	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - CEMBRA
3226	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - CENTRO VALSUGANA
3110	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - CIVEZZANO
3115	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - CLES
3120	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - DEL CHIESE
3125	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - DRO
2825	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - FOLGARIA
3130	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - FONDO
3135	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - GIUDICARIE ESTERIORI
3140	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ISERA-ROVERETO
3270	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - LADINO DI FASSA
3145	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - LAVIS
3150	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - LEVICO
3155	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - MEZZOCORONA
3160	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - MEZZOLOMBARDO
3165	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - MORI
3170	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - PERGINE 1
3175	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - PERGINE 2
9360	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - PREDAZZO- TESERO-PANCHIÀ-ZIANO
3271	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - PRIMIERO
3195	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - REVÒ
3200	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - RIVA 1
3205	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - RIVA 2
3212	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ROVERETO EST
9362	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ROVERETO NORD
3213	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - ROVERETO SUD
3215	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - STRIGNO E TESINO
3220	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TAIÒ
3235	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TIONE
3240	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TRENTO 1
3245	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TRENTO 2
3241	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TRENTO 3
3242	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TRENTO 4
3243	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TRENTO 5
3246	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TRENTO 6
3247	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TRENTO 7
3250	IST. COMPRESIVO DI SC.ELEM./MEDIA - TUENNO

3255	IST. COMPRENSIVO DI SC.ELEM./MEDIA - VAL RENDENA
3275	IST. COMPRENSIVO DI SC.ELEM./MEDIA - VALLE DEI LAGHI
2809	IST. COMPRENSIVO DI SC.ELEM./MEDIA - VALLE DI LEDRO
2888	IST. COMPRENSIVO DI SC.ELEM./MEDIA - VIGOLO VATTARO
3265	IST. COMPRENSIVO DI SC.ELEM./MEDIA - VILLALAGARINA
3003	ISTITUTO DI ISTRUZIONE - CAVALESE
3290	ISTITUTO DI ISTRUZIONE - CLES
3310	ISTITUTO DI ISTRUZIONE - RIVA DEL GARDA
3300	ISTITUTO DI ISTRUZIONE - ROVERETO
3320	ISTITUTO DI ISTRUZIONE - TIONE
3325	ISTITUTO DI ISTRUZIONE - TRENTO
3011	ISTITUTO DI ISTRUZIONE CURIE - PERGINE VALSUGANA
3001	ISTITUTO DI ISTRUZIONE DEGASPERI - BORGO VALSUGANA
3020	ISTITUTO DI ISTRUZIONE FILZI - ROVERETO
3010	ISTITUTO DI ISTRUZIONE MARTINI - MEZZOLOMBARDO
3355	ISTITUTO FORM. PROFESS. MACROSETTORE ALBERGHIERO-ROVERETO
3030	ISTITUTO MAGISTRALE ROSMINI - TRENTO
3024	ISTITUTO P.S.C.T. BATTISTI - TRENTO
3350	ISTITUTO PROF.MACROSETTORE SERV.ALLA PERSONA E DEL LEGNO-TRENTO
3018	ISTITUTO T.C.G. FONTANA - ROVERETO
3005	ISTITUTO T.C.G. PILATI - CLES
3029	ISTITUTO T.G. POZZO - TRENTO
3025	ISTITUTO T.I. BUONARROTI - TRENTO
3017	ISTITUTO T.I. MARCONI - ROVERETO
3330	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE - TRENTO
3015	LICEO CLASSICO MAFFEI - RIVA DEL GARDA
3021	LICEO CLASSICO ROSMINI - ROVERETO
3034	LICEO GINNASIO PRATI - TRENTO
3033	LICEO SCIENTIFICO DA VINCI - TRENTO
3032	LICEO SCIENTIFICO GALILEI - TRENTO

ALLEGATO D

TIPO PERSONALE	CATEGORIA	PROFILO	MANSIONI	TITOLO STUDIO
<p>Personale ausiliario</p>	<p>Categoria A</p> <p>Appartengono alla categoria A i dipendenti che svolgono attività caratterizzate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenze di tipo operativo generale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo) e conoscenze pratiche acquisibili sul campo o attraverso brevi corsi di addestramento; - contenuto di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi; - problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne di tipo semplice tra due soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo informale o informativo; - guida di automezzi che richiedono la patente B. 	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>a) Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.</p> <p>Svolge le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti; • concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche; • accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche; • sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni, semiconvittori e convittori; • svolgimento delle mansioni di custode; • pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici; • riassetto e pulizia delle camerate dei convittori; • compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento delle suppellettili; • nelle istituzioni convittuali, il trasporto dei generi alimentari e lo svolgimento di tutte le attività connesse con i servizi di mensa e cucina; • lavaggio delle stoviglie nelle istituzioni scolastiche in cui le esercitazioni comportino l'uso della cucina e della sala bar; • servizi esterni inerenti la qualifica; • ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse. • attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili; • compiti di centralinista telefonico. <p>In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.</p> <p>b) Può svolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività inerenti alla manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili; • attività specifiche di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica nonché ai servizi di mensa; • assistenza agli alunni portatori di handicap in carenza di altra figura professionale specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche; 	<p>diploma di scuola media</p> <p>assolvimento dell'obbligo scolastico</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • compiti di conduttore di impianti di riscaldamento, per i quali sia necessario il possesso di specifica abilitazione, di manovratore di montacarichi e ascensori; • concorso in accompagnamento degli alunni nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione; • attività di accompagnamento di alunni trasportati prima e dopo lo svolgimento dell'attività scolastica; • altre mansioni inerenti la figura professionale richiesti dal dirigente scolastico. 	
Personale amministrativo	<p>Categoria B</p> <p>La categoria B identifica insieme di figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento. Tale preparazione presuppone il conseguimento del diploma di scuola media inferiore, generalmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici. Le attività riconducibili alla categoria B sono caratterizzate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuti di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi; - gestione ed utilizzazione di sistemi elettronici semplici - ivi inclusi i centralini; - discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; 	Coadiutore amministrativo scolastico	<p>a) Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della istituzione scolastica, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo. Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro. Nelle istituzioni scolastiche dotate di magazzino è addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza. Partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento in relazione alla introduzione di nuove tecnologie, anche di tipo informatico.</p> <p>b) Può essere addetto ai servizi di biblioteca e al controllo delle relative giacenze, nonché dello stato di conservazione del materiale librario.</p>	<p>a) diploma di qualifica professionale ad indirizzo specifico (addetto alla segreteria d'azienda; addetto alla contabilità di aziende; operatore della gestione aziendale; operatore dell'impresa turistica);</p> <p>b) diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica per i servizi del campo amministrativo-contabile, rilasciato al termine di corsi regionali ai sensi dell'art. 14 della L. n. 845 del 1978.</p> <p>c) In caso di mancato possesso dei diplomi di cui alle lettere a) e b) è valido un diploma di maturità.</p>
Personale amministrativo	<p>Categoria C</p> <p>La categoria C identifica insieme di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una prepara-</p>	Assistente Bibliotecario	<p>a) Svolge, nell'ambito di prescrizioni di massima e complesse, sulla scorta di documentazione tecnica e in attuazione delle specifiche istruzioni impartite, le funzioni del profilo di appartenenza, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la cura della catalogazione e classificazione del materiale librario, filmico, mediale audiovisivo e fotografico in dotazione della scuola; • l'assistenza agli utenti in occasione della lettura e consultazione e proiezione degli audiovisivi, provvedendo alle necessarie duplicazioni del materiale libra- 	diploma di scuola media superiore e possesso di diplomi inerenti le mansioni richieste.

	<p>zione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore.</p> <p>Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi; - media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali. 		<p>rio e curando la tenuta e l'aggiornamento degli schedari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la cura della tenuta ed aggiornamento degli schedari, partecipando alla revisione, analisi e schedatura ed alla preparazione di materiale audiovisivo e/o fotografico; • l'assegnazione delle collocazioni del materiale librario e non; • la collaborazione alle operazioni di inventario e di macero. <p>b) Può inoltre collaborare con i docenti per l'elaborazione di progetti finalizzati al miglior utilizzo del patrimonio librario e per collaborazioni con le biblioteche e le sale di lettura esterne.</p>	
<p>Personale amministrativo</p>	<p>Categoria C</p> <p>La categoria C identifica insieme di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore.</p> <p>Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi; - media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali. 	<p>Assistente amministrativo scolastico</p>	<p>a) Svolge attività lavorativa istruttoria su attività complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo-contabili. Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con il funzionario amministrativo, coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo nei casi di assenza. Esplica attività di segreteria, curando anche pubbliche relazioni all'interno del settore di competenza. Collabora alle proposte di revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione. Predispone, sulla base di istruzioni precise, atti e documenti di natura amministrativa vincolata; svolge l'attività di acquisizione e primo esame di atti e documenti inoltrati da terzi al settore di competenza. Svolge attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili nell'ambito di prescrizioni di massima e complesse, seguendo procedure predefinite che non comportino la risoluzione di questioni con ricorso a valutazioni discrezionali. Sulle funzioni affidategli ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria, di economato e in materia di personale. esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino secondo prescrizioni di massima e complesse e provvede anche a tutte le eventuali operazioni connesse, nonché alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario. Provvede direttamente al rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni. Sostituisce il responsabile amministrativo scolastico, con esclusione dell'esercizio delle competenze di funzionario delegato.</p> <p>b) Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale neo assunto. Può svolgere attività di coordinamento di più addetti inseriti in settori o aree omogenee e attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali.</p>	<p>a) diploma di ragioniere o perito commerciale (anche con sezione commercio con l'estero); diploma di ragioniere, perito commerciale e programmatore; rilasciati dagli istituti tecnici commerciali;</p> <p>b) diploma di analista contabile, diploma di operatore commerciale; rilasciati dagli istituti professionali per i servizi commerciali;</p> <p>c) diploma di maturità di tecnico della gestione aziendale e diploma di maturità di tecnico dell'impresa turistica rilasciati dagli istituti professionali per i servizi commerciali e turistici;</p> <p>d) diploma di istruzione secondaria di secondo grado.</p>

<p>Personale amministrativo</p>	<p>Categoria D</p> <p>La categoria D identifica insiemi di figure professionali che implicano il riconoscimento di elevate capacità tecniche e di preparazione e conoscenze derivanti da cicli formativi di livello universitario con il conseguimento del diploma di laurea o di laurea breve. Ciò comporta la maturazione della capacità di rispondere a sequenze di situazioni molteplici soggette a forme pronunciate di incertezza e della sensibilità a curare tutti gli aspetti di una attività complessa. Le attività riconducibili alla categoria D sono caratterizzate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; - elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali; 	<p>Funzionario amministrativo scolastico</p>	<p>a) Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili (segreteria scolastica) e al personale amministrativo e ausiliario posto alle sue dirette dipendenze, curando, con autonomia operativa, l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal dirigente scolastico. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono, nei casi previsti, rilevanza esterna. Esprime pareri, se richiesto, in ordine alle materie di sua competenza. Firma gli atti di sua competenza. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato. L'espletamento delle funzioni sarà volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola, in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del progetto d'istituto e dei regolamenti di gestione.</p> <p>b) Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Può svolgere incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.</p>	<p>diploma di laurea in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio; in economia bancaria; in scienze e tecniche amministrative o commerciali, economico-aziendali o finanziarie o in possesso di lauree equipollenti.</p>
<p>Personale tecnico</p>	<p>Categoria C</p> <p>La categoria C identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore. Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi 	<p>Assistente di laboratorio scolastico</p>	<p>a) Svolge attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale ed aggiornamento professionale costante, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Svolge attività di collaborazione con l'insegnante per la preparazione delle lezioni, per l'esecuzione degli esperimenti durante le lezioni e per le esercitazioni degli alunni. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Cura la conduzione tecnica dei laboratori, officine o reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. In questi ambiti provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, officine e reparti di lavorazione (o nelle aziende agrarie) cui è assegnato, garantendo l'assistenza tecnica e la collaborazione con il docente durante lo svolgimento delle stesse; 	<p>diploma di scuola media superiore riferito agli specifici indirizzi professionali che consenta l'accesso agli studi universitari;</p>

	- produttivi/amministrativi; - media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; - relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.		<ul style="list-style-type: none"> • al riordino e alla cura del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino. • Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio tecnico o analoghi organismi, anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo. <p>Elabora proposte sull'utilizzazione più idonea delle dotazioni tecnologiche del materiale utile alle esercitazioni e al loro uso coordinato.</p> <p>Partecipa alle riunioni degli organi collegiali secondo quanto previsto dal progetto d'istituto.</p> <p>b) Può svolgere attività di coordinamento di più addetti operanti in settori, indirizzi, specializzazioni ed aree omogenee.</p> <p>Può assumere responsabilità dell'ufficio tecnico e di gestore di rete.</p> <p>Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutoria nei confronti di altro personale, con particolare riguardo al personale neo assunto.</p> <p>Può partecipare alle visite guidate, alle uscite formative, ai viaggi di istruzione e ad altre attività didattiche e formative svolte in ambiente extra scolastico.</p>	
--	--	--	--	--

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione -

NOTA INFORMATIVA AL DIPENDENTE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

TRATTAMENTO DATI RELATIVO ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Con riferimento al rapporto di lavoro attualmente in essere, La si informa che il decreto legislativo n. 196/2003 ha operato la definizione del codice in materia di protezione dei dati personali.

In tale quadro il medesimo decreto legislativo prevede, tra l'altro, che il soggetto cui i dati personali si riferiscono venga posto a conoscenza dell'esistenza dei relativi trattamenti e rispettive modalità nonché dei diritti in merito riconosciuti all'interessato.

Il suddetto decreto consente ai soggetti pubblici il trattamento dei dati personali necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge, dal codice e dai regolamenti.

Ai sensi del codice indicato, il trattamento deve improntarsi ai principi di correttezza e liceità, tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

La normativa richiamata prevede un regime particolare per i trattamenti di dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché ai dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Tali dati, definiti "sensibili", possono essere oggetto di trattamento da parte di soggetti pubblici previa espressa autorizzazione di legge, ora prevista, per l'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, dall'art. 112 del codice.

Tanto premesso, La si informa in particolare che il trattamento in oggetto:

- A. Riguarda la gestione dei dati concernenti il rapporto di lavoro. Quanto, in particolare, ai dati sensibili, gli stessi consistono, indicativamente, in quanto segue:
- dati idonei a rivelare lo stato di salute, raccolti in riferimento a certificazioni di malattia, infortunio, maternità, puerperio, malattia professionale, esposizione a fattori di rischio, appartenenza a categorie protette, idoneità psicofisica allo svolgimento di determinate mansioni, e simili;
 - dati idonei a rivelare opinioni politiche o adesioni sindacali ed associative, derivanti da fruizioni di permessi o periodi di aspettativa riconosciuti da leggi o contratti, attività o incarichi sindacali o relativi allo svolgimento di funzioni pubbliche, gestione di trattenute o conteggi per il versamento di quote associative o sindacali o politiche, organizzazione di iniziative pubbliche, destinazione di somme a partiti, associazioni, fondazioni, ecc.;
 - dati idonei a rilevare le convinzioni religiose o filosofiche ovvero l'adesione a organizzazioni di carattere religioso o filosofico, quali la fruizione di permessi e festività aventi tali carattere, la destinazione di somme o quote di reddito a dette organizzazioni, la fruizione di servizi di mensa.
- B. Ha le seguenti finalità:
- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione; gestione dei residui istituti del rapporto di lavoro;

- adempimento o assolvimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti, in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro o ambientale, in materia fiscale, ovvero posti a tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica;
 - tutela dei diritti in sede giudiziaria.
- C. Sarà effettuato:
- su supporto cartaceo e su supporto magnetico;
 - da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, edotti dei vincoli imposti dal decreto legislativo n. 196/2003;
 - con l'impiego di misure atte a garantire la riservatezza dei dati ed evitare l'accesso ai dati stessi da parte di soggetti terzi non autorizzati.
- D. I dati saranno comunicati nell'ambito di quanto sopra specificato e nel rispetto della vigente normativa esclusivamente agli enti istituzionalmente investiti di funzioni in ordine al rapporto di pubblico impiego.
- E. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per l'assolvimento degli adempimenti di cui sopra; pertanto, l'opposizione al trattamento potrebbe comportare l'impossibilità di prosecuzione del rapporto.
- F. È Suo diritto (art. 9, 2. n. 196 citato), anche mediante terza persona fisica, ente, associazione od organismo cui abbia conferito delega o procura, conoscere i dati che La riguardano ed intervenire circa il loro trattamento ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003 citato.
- G. Il titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento con sede in piazza Dante, n. 15, 38100 Trento.
- H. Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione.

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati e non importa alcun obbligo o adempimento in capo al destinatario.

Codice I.D: _____

Valutatore titoli: _____

spazio riservato all'ufficio

Spettabile
SERVIZIO PER LA GESTIONE
DELLE RISORSE UMANE DELLA SCUOLA E
DELLA FORMAZIONE
Via Gilli, 3
38100 - TRENTO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA RIAPERTURA PARZIALE DEI TERMINI PER L'INSERIMENTO NELLE GRADUATORIE DEFINITIVE DI PRIMA E SECONDA FASCIA RELATIVE AL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DI PERSONALE DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COLLABORATORE SCOLASTICO, CATEGORIA A DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E DEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, BIENNIO 2009/2011

E

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(AUTOCERTIFICAZIONE)**

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'art. 76 del DPR. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (artt. 476 e ss. C.p.) e delle leggi speciali in materia

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a a _____ (provincia _____) in data _____
residente in _____ (provincia _____) C.A.P. _____
via _____ n. _____
e domiciliato/a in _____ (provincia _____) C.A.P. _____
via _____ n. _____

CODICE FISCALE:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

presa visione del bando per la riapertura parziale dei termini per l'inserimento nelle graduatorie definitive di prima e seconda fascia relative al concorso pubblico, per soli titoli, per assunzioni con contratto a tempo indeterminato e determinato di personale della figura professionale di collaboratore scolastico, categoria A delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento, biennio 2009-2011.

CHIEDE

di poter partecipare allo stesso.

A tal fine lo/la scrivente sotto la propria responsabilità

DICHIARA DI:

- 1) essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____ ;
- 2) essere in possesso della cittadinanza _____ ;
- 3) essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

- 4) essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ;
ovvero non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____ ;
- 5) di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva: _____ ;
- 6) aver riportato condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento) e/o di essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
- SI' NO
(barrare la casella interessata)

se SI', indicare l'elenco completo inclusivo anche delle condanne penali che hanno il beneficio della non menzione sul Casellario giudiziale:

_____ ;

- 7) avere procedimenti penali pendenti SI' NO
(barrare la casella interessata)

se SI', elencare i procedimenti penali pendenti:

_____ ;

- 8) non essere stato/a destituito/a, licenziato/a o decaduto/a dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- 9) essere in possesso dei seguenti requisiti:
essere inserito/a nelle graduatorie della Provincia Autonoma di Trento di aspiranti ad incarichi e supplenze compilate nel 1997 per la figura professionale di collaboratore scolastico e aver svolto almeno 30 giorni di servizio nel profilo di collaboratore scolastico.
- 10) essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito in data _____ presso _____
con votazione pari a _____ ;

N.B.: non è consentito presentare richiesta di inserimento in prima e seconda fascia.

Qualora il candidato documenti il possesso dell'anzianità di servizio (720 giorni) utile per l'inserimento nella graduatoria di prima fascia, lo stesso è tenuto, coerentemente a richiedere l'inserimento nella graduatoria stessa.

- 11) **INSERIMENTO IN PRIMA FASCIA:**
richiedere l'inserimento nella graduatoria di prima fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base della presente graduatoria) in quanto:
(barrare la casella interessata o optare per una di esse in caso di possesso di entrambe le anzianità sotto descritte)

in possesso di una anzianità di servizio di **almeno settecentoventi giorni**, anche discontinua, **alle dipendenze della Provincia Autonoma di Trento**, nella pertinente figura professionale (unicamente di bidello – collaboratore scolastico) presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali, **maturata entro il 7.3.2007**;

in possesso di un'anzianità di servizio di **almeno settecentoventi giorni**, anche discontinua, maturata a partire **dall'1 settembre 1998** (compreso) **fino alla data 7.3.2007** e svolta da personale **assunto dai Comuni della provincia di Trento** con contratto di lavoro a tempo **determinato** con mansioni riconducibili alla figura professionale di collaboratore scolastico, la cui prestazione lavorativa sia stata effettuata per più del 50% dell'orario di servizio presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali.

E di non aver riportato una valutazione negativa in occasione dei diversi rapporti di lavoro, soggetti a periodo di prova, utili (720 giorni) per l'inserimento in graduatoria di prima fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria) come sopra indicata.

Di specificare la suddetta anzianità di servizio nella sezione apposita dell'elenco dei titoli di servizio e di cultura che allega alla presente domanda.

oppure**12) INSERIMENTO IN SECONDA FASCIA:**

richiedere, in quanto non in possesso dell'anzianità di servizio di 720 giorni come sopra specificata e in alternativa all'inserimento nella graduatoria di prima fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria), l'inserimento nella graduatoria di seconda fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria);

SÌ

(barrare la casella se si richiede l'inserimento)

Di specificare la suddetta anzianità di servizio nella sezione apposita dell'elenco dei titoli di servizio e di cultura che allega alla presente domanda.

- 13) essere disponibile a raggiungere in caso di nomina, qualsiasi sede dislocata sul territorio provinciale;
- 14) scegliere la/le seguente/i istituzione/i scolastica/che (**massimo 20**) ai fini della inclusione nelle graduatorie di istituto per il conferimento delle supplenze temporanee da parte dei Dirigenti;

ATTENZIONE: il candidato che ometterà l'indicazione delle istituzioni scolastiche non verrà inserito in alcuna graduatoria d'istituto.

Riportare i codici e la denominazione dell'istituzione scolastica (allegato C del bando di concorso).

n.	Codice	Denominazione istituzione scolastica
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

- 15) appartenere alla/alle seguenti categorie di cui all'Allegato A) del bando di concorso (**con riferimento al 7.3.2007**)

(barrare la/le casella/e interessata/e)

- A 1. invalidi civili a causa di atti di terrorismo consumati in Italia;
- A 2. invalidi civili affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento;

- A 3. invalidi del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento;
- A 4. persone non vedenti o sordomute (sono considerati non vedenti coloro che sono affetti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione; sono considerati sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata);
- A 5. invalidi di guerra, invalidi civili di guerra e invalidi per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria;
- A 6. orfani e coniugi superstiti, ovvero fratelli conviventi e a carico qualora siano gli unici superstiti, di deceduti o resi permanentemente invalidi a causa di atti di terrorismo consumati in Italia (per questa categoria non è richiesto lo stato di disoccupazione);
- A 7. orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
- A 8. coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- A 9. profughi italiani rimpatriati;
- B. volontari in ferma breve o in ferma prefissata, delle tre forze armate ai sensi del D.Lgs 196/1995, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, ai sensi dell'art. 18, comma 6, del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 (tale riserva si applica, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c, del D.Lgs.236 datato 31 luglio 2003, anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta).

Indicare la relativa Amministrazione competente (e il numero della casella barrata a cui la stessa si riferisce A1, A2 ecc...)

_____ ;
 _____ ;

16) appartenere alla/alle seguenti categorie di cui all'Allegato B) del bando di concorso **(con riferimento al 7.3.2007)**

(barrare la/le casella/e interessata/e)

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione provinciale (Provincia Autonoma di Trento);

- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

indicare la relativa Amministrazione competente (e il numero della casella barrata a cui la stessa si riferisce 1), 2) ecc...)

_____ ;

Altre informazioni (barrare e compilare le voci che interessano)

(con riferimento al 7.3.2007)

- a) in relazione alla preferenza "18", di avere numero _____ figli a carico;
- b1) aver prestato servizio presso la Provincia Autonoma di Trento;
- b2) aver prestato servizio in altre amministrazioni pubbliche (indicare l'amministrazione pubblica)

_____ ;

- 17) essere iscritto/a nelle liste di cui all'art. 8 della L. 12.3.1999 n. 68 (categorie protette disoccupati)

(con riferimento al 7.3.2007)

SI' NO
(barrare la casella interessata)

indicare l'Amministrazione presso cui si è iscritti

_____ ;

- 18) essere in possesso del sottoindicato attestato di conoscenza della lingua ladina ai fini della precedenza nell'assunzione presso gli istituti delle località ladine

SI' NO
(barrare la casella interessata)

attestato di conoscenza della lingua ladina, conseguito in data _____ (g/m/a)
l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina ai fini della precedenza nell'assunzione presso gli istituti delle località ladine, può essere esibito entro il 30 giugno di ciascun anno di validità della pertinente graduatoria. Sarà onere del candidato comunicare all'Amministrazione l'avvenuto conseguimento del titolo

Solamente per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:

- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza

SI' NO
(barrare la casella interessata)

ovvero non godere per i seguenti motivi

_____ ;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

SI' NO
(barrare la casella interessata)

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- qualora l'autocertificazione o certificazione sia incompleta o comunque imprecisa, i titoli non verranno valutati. Verranno valutati solo i titoli posseduti e prodotti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
- è obbligatorio comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione provinciale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo _____

numero telefonico _____ cellulare _____ e-mail _____ ;

Allega alla presente domanda:

- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto al ricevimento della domanda);
- n. _____ facciate di elenco titoli di servizio e di cultura, redatto e sottoscritto, presentato per la valutazione;
- la ricevuta del versamento di euro **25,00** quale tassa di partecipazione al concorso in quanto richiedente l'inserimento nella graduatoria di prima fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria);

oppure

- la ricevuta del versamento di euro **5,00** quale tassa di partecipazione al concorso in quanto richiedente l'inserimento nella graduatoria di seconda fascia (e nelle conseguenti graduatorie di istituto formulate sulla base di tale graduatoria);

Ulteriori eventuali allegati:

- n. _____ facciate altro (specificare) _____
- n. _____ facciate altro (specificare) _____

Le dichiarazioni di cui ai punti 3) e 7) non hanno valore di autocertificazione.

Nel caso in cui il candidato ometta di indicare (o neghi) la propria appartenenza ad una categoria prevista dall'Allegato A) e/o dall'Allegato B), tale omissione (o negazione) verrà intesa come manifestazione di volontà nel non voler beneficiare di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza.

Le precedenze all'assunzione vengono applicate dalla Provincia Autonoma di Trento solo qualora la stessa Amministrazione si trovi nella necessità di coprire la quota percentuale rispettivamente del 7 e dell'1 per cento delle categorie elencate nell'allegato A).

In tema di tutela della riservatezza si fa presente che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, in conformità con quanto indicato nella nota informativa di cui al bando di concorso.

In fede,

Data e luogo di sottoscrizione

FIRMA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA RIAPERTURA PARZIALE DEI TERMINI PER L'INSERIMENTO NELLE GRADUATORIE DEFINITIVE DI PRIMA E SECONDA FASCIA RELATIVE AL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DI PERSONALE DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COLLABORATORE SCOLASTICO, CATEGORIA A DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E DEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, BIENNIO 2009-2011

ELENCO DEI TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA

(allegato alla domanda di partecipazione)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(AUTOCERTIFICAZIONE/CERTIFICAZIONE)

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'art. 76 del DPR 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (artt. 476 e ss. C.p.) e delle leggi speciali in materia.

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ provincia _____ il _____ residente in _____

via _____ n. _____

presa visione del bando per la riapertura parziale dei termini per l'inserimento nelle graduatorie definitive di prima e seconda fascia relative al concorso pubblico, per soli titoli, per assunzioni con contratto a tempo indeterminato e determinato di personale della figura professionale di collaboratore scolastico, Categoria A delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento, biennio 2009-2011.

DICHIARA DI

NOTE ALLA COMPILAZIONE:

- Si valutano solo i titoli posseduti e prodotti fino al 7.3.2007 (ad eccezione dei candidati che posseggono il requisito per l'inserimento in prima fascia per i quali si valutano i titoli posseduti e prodotti entro il termine per la presentazione delle domande di aggiornamento della graduatoria di prima fascia).
- Tutti i titoli di servizio (compresi i servizi PAT) e di cultura che i candidati intendono presentare per la valutazione dovranno essere indicati nel modello nell'apposito spazio. La mancata indicazione comporta la NON valutazione del titolo.
- L'anzianità di servizio dovrà essere stata maturata esclusivamente all'interno di un rapporto di lavoro subordinato.
- Qualora l'autocertificazione o certificazione sia incompleta o comunque imprecisa, i titoli non verranno valutati.
- Per quanto concerne l'accertamento dell'anzianità di servizio per l'inserimento in prima fascia (720 giorni), non è consentito cumulare i periodi di servizio prestati presso la Provincia autonoma di Trento e presso i comuni della provincia di Trento. La stessa dovrà essere maturata interamente presso l'uno o l'altro Ente.

TITOLI DI SERVIZIO

ANZIANITÀ MATURATA PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE O FORMATIVE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- Si valutano solo i titoli posseduti e prodotti fino al 7.3.2007 (ad eccezione dei candidati che posseggono il requisito per l'inserimento in prima fascia per i quali si valutano i titoli posseduti e prodotti entro il termine per la presentazione delle domande di aggiornamento della graduatoria di prima fascia).
- Solo per coloro che verranno inseriti in prima fascia, se al momento della presentazione della domanda, vi è un periodo di servizio valutabile in essere, in mancanza dell'indicazione di una diversa data di cessazione antecedente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, si farà riferimento alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di aggiornamento della graduatoria di prima fascia

essere in possesso della seguente anzianità di servizio, a tempo indeterminato o determinato, prestata **esclusivamente con rapporto di lavoro subordinato**, in qualità di personale ausiliario/ bidello o collaboratore scolastico (categoria A come previsto dal vigente Ordinamento professionale della Provincia Autonoma di Trento o corrispondente alla stessa) in qualità di personale amministrativo (categorie B o C o D come previste dal vigente Ordinamento professionale della Provincia Autonoma di Trento o corrispondenti alle stesse) o tecnico (Categorie B o C come previste dal vigente Ordinamento professionale della Provincia Autonoma di Trento o corrispondenti alle stesse) **presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale, alle dirette dipendenze della PAT**, come di seguito articolata:

ANZIANITÀ DI SERVIZIO DAL (g/m/a) - AL (g/m/a)	ISTITUZIONE SCOLASTICA O FORMATIVA (indicare DENOMINAZIONE e TIPO ossia se elementare o secondaria)	SEDE DI UBICAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA O FORMATIVA	FIGURA PROFESSIONALE	LIVELLO FUNZIONALE O CATEGORIA DI INQUADRAMENTO
DAL: AL:				
DAL: AL:				
DAL: AL:				
DAL: AL:				

Non rientra tra il servizio valutabile quello prestato in scuole materne o dell'infanzia, asili nido o colonie. Per quanto concerne il servizio prestato presso convitti o educandati, lo stesso risulta valutabile solo se prestato relativamente all'/agli istituto/i di istruzione, come sopra specificati, annessi al convitto od educandato.

È esclusa qualsiasi forma di rapporto di lavoro non subordinato (come ad es. Co.Co.Co. e Co.Co.Pro.).

[In caso di spazio insufficiente proseguire l'elencazione su foglio a parte, facendo copia del presente]

TITOLI DI SERVIZIO

ANZIANITÀ MATURATA ALLE DIPENDENZE DEI COMUNI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- **Si valutano solo i titoli posseduti e prodotti fino al 7.3.2007 (ad eccezione dei candidati che posseggono il requisito per l'inserimento in prima fascia per i quali si valutano i titoli posseduti e prodotti entro il termine per la presentazione delle domande di aggiornamento della graduatoria di prima fascia).**
- **Solo per coloro che verranno inseriti in prima fascia, se al momento della presentazione della domanda, vi è un periodo di servizio valutabile in essere, in mancanza dell'indicazione di una diversa data di cessazione antecedente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, si farà riferimento alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di aggiornamento della graduatoria di prima fascia**

essere in possesso della seguente anzianità di servizio, a tempo indeterminato o determinato, prestata **esclusivamente con rapporto di lavoro subordinato**, in qualità di personale ausiliario **assunto dai Comuni della provincia di Trento con mansioni** riconducibili alla figura professionale di **collaboratore scolastico**, la cui prestazione lavorativa sia stata effettuata **per più del 50% dell'orario di servizio presso scuole o istituti di istruzione elementare o secondaria o presso istituzioni scolastiche o presso istituti di formazione professionale provinciali** (senza valutazione negativa in occasione dei diversi rapporti di lavoro, soggetti a periodo di prova) come di seguito:

ANZIANITÀ DI SERVIZIO DAL (g/m/a) - AL (g/m/a)	COMUNE alle dirette dipendenze di cui si è maturato il servizi	ISTITUZIONE SCOLASTICA O FORMATIVA (indicare DENOMINAZIONE, TIPO - ossia se elementare o secondaria di istituzione scolastica o formativa e SEDE DI UBICAZIONE)	FIGURA PROFESSIONALE (indicare la figura professionale o il profilo o la qualifica o il ruolo o altro)	LIVELLO DI INQUADRAMENTO (indicare la categoria o l'area o il livello o l'area funzionale o la carriera o altro)	Timbro e firma di convalida delle dichiarazioni di cui al presente modello, da parte del funzionario responsabile del Comune
DAL: AL:					
DAL: AL:					
DAL: AL:					
DAL: AL:					

Non rientra tra il servizio valutabile quello prestato in scuole materne o dell'infanzia, asili nido o colonie. Per quanto concerne il servizio prestato presso convitti o educandati, lo stesso risulta valutabile solo se prestato relativamente all'/agli istituto/i di istruzione, come sopra specificati, annessi al convitto od educandato.

È esclusa qualsiasi forma di rapporto di lavoro non subordinato (come ad es. Co.Co.Co. e Co.Co.Pro.).

[In caso di spazio insufficiente proseguire l'elencazione su foglio a parte, facendo copia del presente]

TITOLI DI SERVIZIO

ANZIANITÀ MATURATA PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE O FORMATIVE DI ENTI DIVERSI DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- **Si valutano solo i titoli posseduti e prodotti fino al 7.3.2007 (ad eccezione dei candidati che posseggono il requisito per l'inserimento in prima fascia per i quali si valutano i titoli posseduti e prodotti entro il termine per la presentazione delle domande di aggiornamento della graduatoria di prima fascia).**
- **Solo per coloro che verranno inseriti in prima fascia, se al momento della presentazione della domanda, vi è un periodo di servizio valutabile in essere, in mancanza dell'indicazione di una diversa data di cessazione antecedente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, si farà riferimento alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di aggiornamento della graduatoria di prima fascia**

essere in possesso della seguente anzianità di servizio, a tempo indeterminato o determinato, prestata **esclusivamente con rapporto di lavoro subordinato**, in qualità di personale ausiliario (categoria A come previsto dal vigente Ordinamento professionale della Provincia Autonoma di Trento o corrispondente alla stessa) personale amministrativo (corrispondente alle categorie B o C o D come previste dal vigente Ordinamento professionale della Provincia Autonoma di Trento o eventualmente superiori) o in qualità di personale tecnico (corrispondente alla categoria B o C come previste dal vigente Ordinamento professionale della Provincia Autonoma di Trento), **presso istituzioni scolastiche o presso scuole o presso istituti di istruzione primaria, secondaria, artistica o di formazione professionale, alle dirette dipendenze dello Stato, delle regioni, delle province, dei comuni**, come di seguito articolata:

ANZIANITÀ DI SERVIZIO DAL (g/m/a) - AL (g/m/a)	ENTE (indicare se Stato o la denomina- zione della Regio- ne, Provincia o Comune)	ISTITUZIONE SCOLASTICA O FORMATIVA (indicare DENOMINAZIONE, TIPO - ossia se primaria, secondaria o artistica - e SEDE DI UBICAZIONE)	FIGURA PROFESSIONALE (indicare la figura professionale o il profi- lo o la qualifica o il ruolo o altro)	LIVELLO DI IN- QUADRAMENTO (indicare la cate- goria o l'area o il livello o l'area funzionale o la carriera o altro)	CORRISPONDENZA CON IL PERSONALE DELLA P.A.T. (indicare categoria e figura professionale corrispondenti, riportati nell'allegato D del bando)
DAL: AL:					
DAL: AL:					
DAL: AL:					
DAL: AL:					

Non rientra tra il servizio valutabile quello prestato in scuole materne o dell'infanzia, asili nido o colonie. Per quanto concerne il servizio prestato presso convitti o educandati, lo stesso risulta valutabile solo se prestato relativamente all'/agli istituto/i di istruzione, come sopra specificati, annessi al convitto od educandato.

È esclusa qualsiasi forma di rapporto di lavoro non subordinato (come ad es. Co.Co.Co. e Co.Co.Pro.).

[In caso di spazio insufficiente proseguire l'elencazione su foglio a parte, facendo copia del presente]

TITOLI DI CULTURA

essere in possesso dei seguenti titoli di cultura di grado superiore a quello di accesso:

barrare la casella interessata indicando un **solo titolo** di studio (quello posseduto che dà luogo al punteggio più favorevole):

- diploma/attestato di qualifica professionale (denominazione) _____
conseguito in data (gg.mm.aa.) _____
presso l'Istituto _____ sito in _____
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (denominazione) _____
conseguito in data (gg.mm.aa.) _____ presso
l'Istituto _____ sito in _____
- diploma di laurea in _____ il cui corso di studi ha una durata
legale di _____ anni, conseguito in data (gg.mm.aa.) _____ presso l'Università
_____ sita in _____
- dottorato di ricerca (denominazione) _____
conseguito in data (gg.mm.aa.) _____ presso
l'Istituto _____ sito in _____
- diploma di specializzazione post laurea (denominazione) _____
conseguito in data (gg.mm.aa.) _____ presso
l'Istituto _____ sito in _____
- master universitario (denominazione) _____
conseguito in data (gg.mm.aa.) _____
presso l'Istituto _____ sito in _____

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 all'aggiornamento biennale oppure di aver avviato le procedure di riconoscimento.

In tema di tutela della riservatezza si fa presente che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, in conformità con quanto indicato nella nota informativa di cui al bando di concorso.

In fede,

Luogo e data di sottoscrizione

FIRMA
