

**Servizio Segreteria**

Via Roma, 4/A, fraz. Ragoli

38095 TRE VILLE - TN

tel 0465/321133

fax 0465/324457

E-mail:

info@comunetreville.tn.it



**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER ESAMI, FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI MERITO PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI OPERATORE D'APPOGGIO NEGLI ASILI NIDO E NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA - INQUADRATO IN AREA 1 - OPERATORI - LIVELLO DI INGRESSO - PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'atto di indirizzo approvato con deliberazione della Giunta comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 70 di data 02.07.2026.

Vista la propria determinazione numero 243 di data 03.07.2026 relativa all'indizione di una pubblica selezione per esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito, per eventuali assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, nella figura professionale di operatore d'appoggio negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia - inquadrato in area 1 - operatori - livello di ingresso - prima posizione retributiva.

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto il giorno 1° ottobre 2018.

Visto quanto disposto dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma T.A.A. (CEL), approvato con L.R. n. 2 del 03.05.2018.

Visto e richiamato il regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 25 dd. 04.07.2005 e ss.mm.

Visto il nuovo ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 12 gennaio 2026.

**RENDE NOTO**

che è indetta una pubblica selezione per esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito, per eventuali assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di operatore d'appoggio negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia - inquadrato in area 1 - operatori - livello di ingresso - prima posizione retributiva.

<b>Profilo professionale</b>	<b>OPERATORE D'APPOGGIO</b>
<b>Area</b>	<b>OPERATORI</b>
<b>Livello</b>	<b>INGRESSO</b>
<b>Posizione retributiva</b>	<b>1^</b>
<b>Sede</b>	<b>SCUOLA DELL'INFANZIA DI PREORE</b>

## **FIGURA RICERCATA**

Il Comune di Tre Ville intende formare una graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo determinato di un operatore d'appoggio da impiegare presso la Scuola dell'Infanzia di Preore. Il candidato prescelto sarà adibito prevalentemente all'espletamento di mansioni di pulizia degli ambienti scolastici, di distribuzione dei pasti e lavaggio delle stoviglie, di sostituzione del cuoco in caso di necessità, di sorveglianza dei bambini nel momento del riposo, di accompagnamento dei bambini durante gli spostamenti all'interno dei locali della scuola nonché di assistenza durante il trasporto con lo scuolabus. All'operatore potrà essere richiesto di supportare il personale educativo nello svolgimento di alcune attività. La sede del servizio è la scuola dell'infanzia di Preore nel Comune di Tre Ville

## **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammessi alla pubblica selezione per esami gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Tre Ville nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
6. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
8. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro ricercata, ostino all'assunzione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale ricercata;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. Assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle norme vigenti pro tempore. Nel caso dei nati dal 01.01.1993, l'obbligo di istruzione riguarda la fascia di età compresa tra i sei e i sedici anni e si assolve attraverso la frequenza del primo biennio di uno dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie (Licei, Tecnici, Professionali) o in uno dei percorsi triennali e quadriennali dell'istruzione e formazione professionale (IeFP) organizzati dai centri di formazione professionale accreditati dalle Regioni e dagli istituti professionali o altra modalità prevista dalla specifica normativa.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve avere l'attestazione di equiparazione/dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione. In assenza di tali riconoscimenti i candidati con titoli esteri sono ammessi con riserva come previsto dall'art. 38 comma 3 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm. In questo caso il

Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori della selezione, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del merito. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di eventuale assunzione.

Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D.Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica di operatore d'appoggio, in quanto l'attività comporta operazioni che richiedono capacità visive per garantire la sicurezza propria, dei bambini e del personale.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro ricercata.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 12.03.1999, nr. 68, si precisa che per il posto ricercato non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

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

#### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica per esami, in carta libera, da redigersi sull'apposito modulo (vedi allegato B) dovrà essere presentata al **Protocollo del Comune di Tre Ville (TN), Via Roma n. 4/A, 38095 Tre Ville (TN), entro e non oltre**

**VENERDI' 17 LUGLIO 2026 ORE 12:00**

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità, sotto pena di esclusione:

- **mediante consegna a mano, anche a mezzo corriere**, all'Ufficio Protocollo del Comune di Tre Ville (Tn), che ne rilascerà ricevuta, negli orari di apertura al pubblico consultabili sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.comune.treville.tn.it/Vivere-il-comune/Luoghi/Sede-Ufficio-Segreteria>;

- **mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento**, all'indirizzo suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data e il timbro postale apposto dall'Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune di Tre Ville entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;

- mediante spedizione attraverso **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Tre Ville: [comune@pec.comunetreville.tn.it](mailto:comune@pec.comunetreville.tn.it) per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza indicato dal presente bando. **Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

**Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.**

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata A/R, PEC o a mezzo fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda.

#### CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

La prova prevista per la presente selezione si svolgerà nel luogo sottoindicato secondo il seguente calendario:

PROVA	DATA	ORA	LUOGO
<b>Prova orale</b>	<b>29.07.2026</b>	<b>A partire dalle ore 09.00</b>	<b>Sala Giunta - Municipio di Tre Ville Via Roma, n. 4/A - 38095 Tre Ville (TN)</b>

Si sottolinea che le comunicazioni relative all'ammissione alla selezione, alla convocazione alla prova, agli esiti della prova e alla posizione in graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Tre Ville all'indirizzo [Comune di Tre Ville / Bandi di concorso / Amministrazione Trasparente / Homepage - Comune di Tre Ville](#) e sull'Albo Pretorio del Comune, disponibile all'indirizzo [Albo Telematico Ufficiale - Comune di Tre Ville - Trentino](#).

In dette comunicazioni, per ragione di privacy, il candidato sarà identificato attraverso le iniziali di cognome e nome.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale <sup>4</sup> di

merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Pertanto, non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla selezione;
- convocazione alla prova orale;
- esito della prova;
- posizione in graduatoria.

Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato la prova.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare la data, l'orario e la sede della prova, dandone comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Tre Ville e sull'albo pretorio con un preavviso di almeno cinque giorni.

Si invitano pertanto i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento della prova d'esame il sito del Comune di Tre Ville alla pagina relativa alla selezione, per verificare avvisi in merito alla selezione e allo svolgimento della prova.

La graduatoria finale è pubblicata riportando le iniziali di cognome e nome dei candidati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

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

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

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

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo PEC);
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
6. il possesso del titolo di studio o dell'attestato di frequenza previsto dall'avviso, la data di conseguimento e l'istituto presso cui è stato conseguito.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare di essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione, dell'attestazione di equiparazione/dichiarazione di equipollenza del proprio

titolo di studio estero oppure della dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio estero ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 oppure di essere in possesso di un titolo di studio estero NON riconosciuto e pertanto ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. di essere ammesso con riserva; è onere del candidato di presentare istanza di riconoscimento del titolo di studio estero (equivalenza del proprio titolo di studio) entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale. Si fa presente che l'assunzione è subordinata all'ottenimento dell'equivalenza del titolo di studio estero a quello richiesto dal presente avviso; è onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

7. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate. I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R.. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato". In ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;
8. gli eventuali procedimenti penali in corso;
9. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
11. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
12. di non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Tre Ville nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
13. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale ricercata;
14. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
15. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere le prove d'esame. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio o da equivalente struttura pubblica, che espliciti chiaramente la percentuale di tempi aggiuntivi e gli strumenti compensativi necessari per le prove (es. PC/calcolatrice, altro); l'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto

9 novembre 2021;

16. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
17. di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo determinato e determinato;
18. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016);
19. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando di selezione, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni e graduatoria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03 - 2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

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

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere, anche a campione, all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario Comunale, l'esclusione dalla selezione dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

**Saranno esclusi dalla selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti alla data di scadenza del presente bando di selezione, nonché alla data di eventuale assunzione.**

**Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n.445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda. Nel caso di mancanza della firma il concorrente verrà escluso.**

L'ammissione alla selezione, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario Comunale con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi espressamente previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dal Segretario Comunale, trascorsi i quali, senza risposta, verrà ritenuta presunta (sussistente) la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla selezione.

<b>TRATTAMENTO ECONOMICO</b>
------------------------------

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di operatore d'appoggio negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia, area operatori, livello ingresso, 1<sup>a</sup> posizione retributiva sarà il seguente:

stipendio tabellare annuo	€ 15.186,12
---------------------------	-------------

assegno annuo lordo	€ 1.848,00
Elemento distinto della retribuzione	€ 420,00
indennità integrativa speciale	€ 6.235,70

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente e la 13<sup>a</sup> mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

#### DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice fronte - retro di un documento di identità in corso di validità;
2. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;
3. qualora ricorra la fattispecie, eventuale originale o copia autenticata della certificazione relativa allo specifico handicap o disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
4. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione.

La mancata allegazione dei documenti sopra elencati potrà essere sanata mediante presentazione della medesima entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione comunale e ciò al fine di garantire i principi di *par condicio*, *favor participationis*, certezza delle posizioni giuridiche degli aspiranti e principio di fiducia.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. n. 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di ammissione alla selezione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

#### PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

La selezione consisterà in una prova orale volta ad accertare la professionalità dei candidati, con particolare riferimento alle competenze tecnico-operative e alla risoluzione di casi pratici, sulle seguenti materie:

1. *Conoscenza delle modalità operative per la corretta pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici.*
2. *Conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste e relative misure di sicurezza (utilizzo materiali, prodotti di pulizia, norme igieniche)*
3. *Conoscenza dei prodotti di pulizia, modalità di conservazione e grado di pericolosità;*
4. *Principi base in materia di igiene e sicurezza alimentare nonché di alimentazione per bambini delle scuole dell'infanzia;*
5. *Nozioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;*
6. *Nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali e sull'ordinamento dei Comuni della Regione*

*Trentino-Alto Adige.*

L'Amministrazione non fornisce indicazioni in merito ai testi ed al materiale da utilizzare per la preparazione alla prova d'esame.

Durante la prova non è consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. È altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione.

Risultano idonei alla prova orale i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nella prova orale.

## **FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio finale, utile per l'inserimento in graduatoria è determinato dal punteggio ottenuto nella prova orale.

I candidati saranno valutati, sulla base della prova d'esame, da apposita Commissione giudicatrice nominata dal Segretario Comunale, la quale determinerà l'idoneità dei partecipanti e formulerà la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La valutazione della prova d'esame sarà espressa con punteggio numerico, senza necessità di ulteriori valutazioni.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando le iniziali di cognome e nome dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 33/2013. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata con l'anno di nascita del candidato.

La Giunta comunale, visti i verbali della selezione pubblica redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvederà all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei.

L'atto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato all'Albo pretorio nei termini previsti dalla vigente normativa.

Si precisa che la graduatoria in oggetto verrà utilizzata in via esclusiva per il conferimento di incarichi a tempo determinato, sia ai fini della copertura del posto extra-organico assegnato dalla Provincia Autonoma di Trento (P.A.T.), sia per sopperire alle temporanee assenze del personale in servizio. Il mero inserimento nella predetta graduatoria non attribuisce ai candidati alcun diritto soggettivo all'assunzione, permanendo in capo all'Amministrazione la piena discrezionalità in merito all'effettiva copertura dei posti in relazione alle proprie esigenze organizzative e di bilancio.

La graduatoria formulata in esito alla selezione pubblica di cui al presente avviso, estenderà propria validità temporale fino ad approvazione di una nuova graduatoria per analoga figura professionale ed in ogni caso per un periodo massimo di anni tre dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata a scorrimento per coprire posti a tempo pieno e a tempo parziale.

Al fine di garantire una maggiore flessibilità nell'adeguamento alle esigenze organizzative, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per coprire posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della procedura selettiva.

Sulla base della graduatoria finale di merito e delle effettive necessità, verrà eventualmente stipulato un contratto di lavoro individuale a tempo determinato, con inquadramento nella figura professionale di operatore d'appoggio negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia – inquadramento in area 1 - operatori - livello di ingresso - prima posizione retributiva. L'eventuale assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova.

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 09.04.2008, nr. 81 e s.m., i candidati risultati idonei, prima di assumere servizio, verranno sottoposti agli accertamenti sanitari da parte del Medico competente incaricato dal Comune, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui saranno destinati. Solo il candidato che, a seguito di detta visita, conseguirà la piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego potrà essere assunto c/o l'Amministrazione.

Le assunzioni potranno essere anche di breve durata, in base alle esigenze dell'Amministrazione e saranno effettuate nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

Per il conferimento di incarichi temporanei di breve durata (presumibilmente inferiori a trenta giorni), l'Amministrazione si riserva di procedere mediante interpellato telefonico secondo l'ordine di graduatoria, al fine di garantire la necessaria tempestività del servizio. In caso di mancata risposta o di attivazione della segreteria telefonica, l'Amministrazione provvederà all'immediato scorrimento della graduatoria, contattando il candidato successivo.

In caso di incarichi di lunga durata o qualora vi siano i tempi tecnici necessari, la richiesta di disponibilità verrà trasmessa via e-mail, assegnando al candidato un termine congruo per l'accettazione. Gli aspiranti dovranno essere disponibili a prendere servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione; in caso contrario, si procederà all'interpellato degli altri candidati secondo l'ordine della graduatoria.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

Con riferimento all'art. 100 comma 5 bis della L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), come introdotto dalla Legge Regionale n. 5 del 25.07.2023, si precisa che la rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio presso il Comune di Tre Ville non pregiudicano la permanenza in graduatoria dei candidati idonei. Nel caso di scorrimento della graduatoria concorsuale da parte di altri enti ai sensi dell'articolo 91, comma 1, lettera e-bis), il candidato che accetti l'assunzione in un ente diverso da quello che ha effettuato la procedura selettiva rimane utilmente collocato nella graduatoria.

La graduatoria finale di merito potrà essere inviata ad altri enti che ne facciano richiesta. A tal fine è pertanto necessario che i candidati si esprimano in merito al trattamento dei dati contenuti nella domanda anche in relazione all'utilizzo della graduatoria finale da parte di Enti terzi. In caso di diniego o mancata compilazione della parte relativa al consenso, la graduatoria verrà trasmessa oscurando i nominativi di tali candidati.

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

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato a presentare, nel termine indicato dall'Amministrazione a pena di decadenza, una dichiarazione di accettazione alla nomina a tempo determinato nel posto operatore d'appoggio negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia - inquadrato in area 1 - operatori - livello di ingresso - prima posizione retributiva.

Dovrà, inoltre, presentare l'autocertificazione relativamente a:

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

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

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

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria.

In tal caso il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto-legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

#### **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [comune@pec.comunetreville.tn.it](mailto:comune@pec.comunetreville.tn.it), entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento della prova la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esula il comune di Tre Ville da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

#### **DISPOSIZIONI VARIE**

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

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di revoca o annullamento d'ufficio del presente bando di selezione nonché disposta la proroga o la riapertura dei






termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

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





## INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 Regolamento UE n.2016/679)

Si informa che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

<b>TITOLARE</b>	<b>TITOLARE</b>
 <p><b>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento?</b> Il Comune di Tre Ville, in qualità di titolare-contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Comune di Tre Ville con sede a Tre Ville (TN) in via Roma, 4/A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e-mail: <a href="mailto:info@comunetreville.tn.it">info@comunetreville.tn.it</a></li> <li>sito internet: <a href="http://www.comune.treville.tn.it">www.comune.treville.tn.it</a></li> <li>PEC: <a href="mailto:comune@pec.comunetreville.tn.it">comune@pec.comunetreville.tn.it</a></li> </ul>
<b>RPD</b>	<b>RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI</b>
 <p><b>Chi è il RPD?</b> Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e-mail: <a href="mailto:servizioRPD@comunitrentini.it">servizioRPD@comunitrentini.it</a></li> <li>sito internet: <a href="http://www.comunitrentini.it">www.comunitrentini.it</a></li> </ul>
<b>DATI</b>	<b>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI</b>
 <p><b>Quali dati raccogliamo?</b> Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</li> <li>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</li> <li>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</li> <li>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</li> </ul>
<b>FONTE</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>
 <p><b>Dove sono stati raccolti i dati?</b> I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<p>I dati sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>
<b>SCOPO</b>	<b>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>
 <p><b>A che scopo trattiamo i Suoi dati?</b> Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>verifica del possesso dei requisiti di accesso al concorso pubblico;</li> <li>predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;</li> <li>redazione dei verbali di concorso e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;</li> <li>espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione della graduatoria;</li> <li>• comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;</li> <li>• pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>.</li> </ul> <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p>
<b>CONDIZIONI</b>	<b>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</b>
 <p><b>Quale condizione rende lecito il trattamento?</b> Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa)</li> <li>• legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige)</li> <li>• d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale)</li> <li>• Legge provinciale n. 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa)</li> <li>• Regolamento per le procedure di assunzione del personale</li> <li>• Bando di concorso/selezione;</li> </ul>
<b>MODALITÀ</b>	<b>MODALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>
 <p><b>I Suoi dati sono al sicuro?</b> Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p>
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI</b>
 <p><b>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?</b> Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.</p>
<b>DESTINATARI</b>	<b>A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI</b>
 <p><b>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati?</b> Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorità e organi di vigilanza e controllo</li> <li>• Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali</li> <li>• società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni)</li> <li>• fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso)</li> <li>• altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria.</li> </ul> <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>

AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p><b>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati?</b> I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p><b>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea?</b> I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p>	<p>I dati <i>non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i></li> <li>• <i>clausole contrattuali standard</i></li> <li>• <i>meccanismi di certificazione</i></li> <li>• <i>codici di condotta</i></li> </ul>
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p><b>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati?</b> Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.</p>
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 <p><b>Quali sono i Suoi diritti?</b> Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;</li> <li>• ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;</li> <li>• richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;</li> <li>• ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;</li> <li>• aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;</li> <li>• opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;</li> <li>• di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.</li> </ul>

**MODIFICHE E AGGIORNAMENTI:** La presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

#### INFORMAZIONI

Copia integrale del bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'ufficio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.treville.tn.it](http://www.comune.treville.tn.it), area "Amministrazione trasparente", "bandi di concorso".

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Tre Ville negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle 13.30 alle 16.00, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Lorena Salvagni*  
(firmato digitalmente)

Allegati:

- elenco titoli che danno diritti alla preferenza a parità di merito (All. A).
- modello domanda di ammissione alla selezione (All. B);