



COMUNE DI FOLGARIA

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE

E AFFARI GENERALI

Tel. 0464 / 1982040

C.A.P. 38064 - Via Roma, 60
codice fiscale e partita IVA 00323920223
e-mail: protocollo@comune.folgaria.tn.it
pec: comune@pec.comune.folgaria.tn.it
www.comune.folgaria.tn.it

978690253 20/08/2026 07:41:15 - Allegato Utente 2 (A02)



Prot. n. D651-0006229-19/08/2026 P

Avviso di procedura per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di "Addetto ai servizi ausiliari" inquadrato in Area 1 "Operatori", livello di ingresso 1^ posizione retributiva (ex categoria A livello unico) presso le scuole dell'infanzia del Comune di Folgaria.

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

In esecuzione della Delibera di Giunta n. 119 di data 16.7.2026 relativa all'indizione di una procedura per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di "Addetto ai servizi ausiliari" inquadrato in Area 1 "Operatori", livello di ingresso 1^ posizione retributiva (ex categoria A livello unico).

La figura addetto ai servizi ausiliari in base all'ordinamento professionale vigente del contratto enti locali della Provincia autonoma di Trento appartiene all'area operatori, livello di ingresso.

Il profilo ricercato si occuperà delle pulizie delle scuole dell'Infanzia comunali e del supporto nei servizi scolastici.

In questo senso la figura richiesta dovrà possedere capacità e attitudini idonee al ruolo da ricoprire, in particolare:

- capacità relazionali ed organizzative con le figure che lavorano all'interno dell'istituto scolastico;
- facilità nelle relazioni interpersonali;
- capacità di ascolto e comunicazione;
- atteggiamento positivo e propositivo verso le innovazioni, flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito di iniziativa;
- autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro.

L'orario di lavoro sarà distribuito su cinque giornate e varierà a seconda delle previsioni del programma annuale provinciale per le scuole dell'infanzia del Comune di Folgaria.

Sono previsti 32 giorni di ferie anno (rapportati poi al periodo di assunzione) comprese le festività sopresse, che potranno essere fruiti nei periodi di chiusura della scuola.

Lo stipendio di ingresso mensile lordo (a 36 ore settimanali) è pari ad € 2.013,90 (netto indicativo € 1.580,00) per 13 mensilità oltre al salario accessorio e variabile previsto dal contratto collettivo e dagli accordi aziendali.

I dipendenti sono iscritti al fondo sanitario Sanifonds con oneri a carico del datore di lavoro e possono inoltre iscriversi al fondo di previdenza complementare regionale Laborfonds e accedere al credito agevolato INPS.

Il Comune di Folgaria è attualmente organizzato in sei principali servizi:

- la Segreteria e Affari Generali; la sua competenza è quella delle attività istituzionali e di segreteria generale, gestione del personale, commercio e pubblici esercizi e protocollo e gestione del personale delle scuole dell'infanzia;
- l'Ufficio economico e finanziario al quale compete la programmazione e la gestione delle risorse finanziarie ed entrate tributarie;
- l'ufficio Lavori Pubblici, Patrimonio e gestione del territorio che si occupa delle attività tecniche dei lavori pubblici, del patrimonio del comune e del servizio di custodia forestale;
- l'ufficio demografico per la gestione dei servizi demografici/elettorale e stato civile, attività sociali;
- l'ufficio tecnico edilizia al quale competono tutti i processi relativi all'edilizia privata e all'attività di pianificazione del territorio (urbanistica);
- biblioteca comunale.

I candidati idonei della presente procedura che accetterà l'assunzione potranno essere assegnati alla scuola dell'infanzia di Folgaria "G. Boschetti" (in via Roma, 68) o alla scuola dell'infanzia di Nosellari (via Prati, 35).

La graduatoria ha validità triennale.

Inoltre, i nominativi degli idonei non vincitori potranno essere trasmessi ad altri Enti che ne facciano richiesta, per eventuali assunzioni a tempo determinato, previo consenso in tal senso da esprimere nella domanda di partecipazione alla procedura.

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e ss.mm.

Visto il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale, sottoscritto in data 1° ottobre 2018.

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

Visto l'articolo 8 della L.P. 27.12.2019 n. 27 e ss.mm.

Visto l'articolo 17, comma 2 della L.P. 3 ottobre 2007, n. 15.

Visto il regolamento organico del personale dipendente del Comune di Folgaria approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 18 di data 22.05.2019.

Visto il PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 dd. 27.3.2025.

RENDE NOTO

che il Comune di Folgaria indice una selezione pubblica per soli esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per i seguenti posti:

Servizio:	SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI
Caratterizzazione del posto:	TEMPO PIENO O PARZIALE (in base alle indicazioni del piano annuale della P.A.T.)
Profilo professionale:	ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI
Area:	OPERATORI
Livello:	DI INGRESSO
Posizione retributiva:	1^a pos. ret.

Il rapporto contrattuale sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede di servizio sarà presso il Comune di Folgaria – scuola dell'infanzia di Folgaria o scuola dell'infanzia di Nosellari.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Può partecipare alla selezione l'aspirante in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere la cittadinanza italiana;
tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.;
in tal caso dovrà:
 - 1.1 *se cittadini non italiani ma con cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea:*
 - a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 1.2 *se familiari di cittadini dell'Unione Europea (anche se cittadini di Paesi terzi):*
 - a) essere titolari di permesso di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
 - b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

1.3 *se cittadini di Paesi terzi:*

a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o avere lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria;

b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (con l'esclusione nel caso di *status* di rifugiato o di *status* di protezione sussidiaria);

c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. età non inferiore ai 18 anni;

3. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

4. non essere destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;

5. essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;

6. essere idoneo fisicamente all'impiego;

7. assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti "pro tempore".

Non possono partecipare alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti dispensati, dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione, coloro che si trovano in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale assunzione.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto degli stessi.

L'amministrazione si riserva altresì 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 fatto rispetto alla posizione di lavoro di cui alla presente selezione.

In relazione alla specialità e alla tipologia del posto messo in selezione si precisa che:

- non è prevista riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- non sono ammessi alla selezione i soggetti privi di vista ai sensi dell'art. 1 della legge 29.03.1991 n. 120;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente C.C.P.L. - area non dirigenziale del comparto Autonomie locali ed è il seguente:

ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI AREA OPERATORI - LIVELLO DI INGRESSO 1^ P.R.	
stipendio tabellare annuo	€ 15.186,12
assegno annuo lordo	€ 1.848,00
indennità integrativa speciale	€ 6.235,70
Elemento distinto della retribuzione	€ 420,00

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente e la tredicesima mensilità secondo le disposizioni vigenti.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire al Servizio segreteria e affari generali del Comune di Folgaria, via Roma n. 60 - 38064 Folgaria (TN), apposita domanda di ammissione - redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente www.comune.folgaria.tn.it - entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12.00 del giorno 9 settembre 2026

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando e con le seguenti, esclusive, modalità:

- mediante **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del Comune di Folgaria: comune@pec.comune.folgaria.tn.it.

In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato.

- mediante consegna a mano, previa prenotazione, durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 12.00 ed il martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.00, nel qual caso verrà rilasciata ricevuta;
- mediante spedizione a mezzo **posta raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato. **In questo caso, la domanda dovrà essere anticipata via semplice email all'indirizzo protocollo@comune.folgaria.tn.it specificando di aver provveduto all'invio mediante**

raccomandata A.R. Sarà onere del candidato accertarsi dell'effettiva ricezione dell'email da parte dell'ente.

In caso di consegna mediante le due suddette modalità si ricorda che la domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione dalla procedura.

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

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio. Pertanto le domande presentate fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno escluse dalla procedura.

Le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento verranno accettate se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria protocollo@comune.folgaria.tn.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

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 o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il

provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione alla selezione e quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti indicati nell'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e precisati al precedente paragrafo 2 "Requisiti di ammissione";
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assolvimento dell'obbligo scolastico, con indicazione del titolo di studio posseduto;
Si precisa, in riferimento al precedente punto, che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo predetto tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Si evidenzia, inoltre, che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.
5. il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini italiani mentre negli altri casi si rinvia alle specifiche dichiarazioni di cui al precedente punto 2);
6. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale in corso oppure gli eventuali procedimenti penali in corso;
8. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso oppure gli eventuali procedimenti penali conclusi;
9. di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
10. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e ss.mm. e della normativa vigente;
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
12. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni (adeguatamente specificati) e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
13. l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.;
14. lo stato di idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre;
15. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, 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 relativa alla loro specifica condizione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame.
16. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
17. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando

- e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti lo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
18. l'eventuale consenso in relazione al fatto che il proprio nominativo sia eventualmente fornito ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato;
 19. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alle dichiarazioni;
 20. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del Comune di Folgaria incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

La domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Nel caso di revoca della procedura di selezione, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti, come evidenziato anche al successivo punto 7. Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura saranno disposte dal responsabile del procedimento; nel caso di domande incomplete verrà assegnato un breve termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura.

Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o PEC, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della selezione.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
2. Eventuale ulteriore documentazione:

DOCUMENTAZIONE MEDICA: copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'APSS/ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa documentazione è obbligatoria **solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e ss.mm., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'APSS/ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LO STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO:

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.comune.folgaria.tn.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta 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 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, rende esente il Comune di Folgaria da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative per i suddetti casi in sede di espletamento delle prove.

3. Eventuale elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmati in calce dall'aspirante;

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (quale ad esempio attestati di partecipazione ad attività formative, pubblicazioni ecc..) in quanto la selezione è indetta per soli esami e pertanto non verrà effettuata alcuna attribuzione di punteggi per la valutazione dei titoli. A titolo esemplificativo, non va allegata copia del titolo di studio, né elenchi e/o copie di corsi di formazione sostenuti.

7. PROVE DI ESAME, PROCEDURA DELLA SELEZIONE, COMUNICAZIONI E CALENDARIO DELLE PROVE

La selezione è per soli esami.

L'ammissione o l'eventuale esclusione dalla selezione è effettuata dal Segretario generale reggente del Comune di Folgaria con proprio provvedimento.

Gli aspiranti ammessi, saranno invitati a sostenere una prova pratica sulle seguenti materie:

Prova pratica:

I candidati ammessi alla selezione saranno giudicati da un'apposita Commissione davanti alla quale dovranno sostenere una prova scritta consistente in una serie di domande a risposta multipla sui seguenti argomenti:

- conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste e relative misure di sicurezza (utilizzo materiali, prodotti di pulizia, norme igieniche, ecc.);
- nozioni elementari sulle competenze del Comune nei servizi all'istruzione;
- norme in materia di sicurezza del lavoro e di autocontrollo igienico sanitario secondo il sistema H.A.C.C.P.;
- diritti e doveri dei dipendenti comunali;
- igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro: norme principali;
- norme generali di comportamento nei confronti dell'utenza, dei colleghi e dei superiori.

La Commissione stabilirà l'idoneità e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. **Per l'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale è necessario ottenere un punteggio complessivo derivante non inferiore a 18/30.**

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove (eventuale prova preselettiva, prova scritta e orale) comporta l'esclusione dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Alle prove non sarà ammesso consultare testi di legge o di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, pena l'esclusione dalla procedura.

Qualora alla selezione siano ammessi oltre 50 aspiranti, la Commissione potrà disporre che venga effettuata, prima delle prove d'esame, una PRESELEZIONE che consisterà in un test sulle materie indicate nel presente bando. Alle successive prove di selezione saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo nella stessa gli eventuali pari merito al 50° posto.

La graduatoria formata in esito alla prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Il calendario della prova d'esame è il seguente, salve differenti comunicazioni che saranno effettuate mediante apposita pubblicazione sulla pagina del sito istituzionale (<https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsfolgaria/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?P=6700>).

PROVA PRATICA: il giorno 16 settembre 2026 alle ore 10.00

presso la sede comunale

Il presente avviso vale quale convocazione alla prova, a tutti gli effetti di legge, per cui i candidati ammessi sono invitati a presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, nella data e nella sede indicata per sostenere la prova d'esame

I candidati che non si presentano alle prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari e quindi esclusi dalla selezione.

Ogni ulteriore informazione inerente la procedura in oggetto (tra cui l'elenco dei candidati esclusi ed ammessi alle varie prove, le convocazioni degli ammessi, la data, il luogo e l'orario

delle prove) sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verrà quindi inviata alcuna comunicazione personale agli interessati.

Per quanto non previsto nel presente avvio sarà pubblicata la normativa inerente le procedure concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2.

9. COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione esaminatrice nominata ai sensi della L.R. n. 10/1998, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

La graduatoria dei candidati che superano la selezione è determinata dalla somma dei punti ottenuti da ciascun candidato in ciascuna prova d'esame.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, sarà pubblicata sul Sito internet del Comune di Folgaria: www.comune.folgaria.tn.it e sull'Albo pretorio informatico <https://servizionline.hsprod.hypersicapp.net/cmsfolgaria/portale/albopretorio/albopretorioconsultazione.aspx?P=400>, nonché nell'apposita sezione del Sito istituzione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" al seguente link: <https://servizionline.hsprod.hypersicapp.net/cmsfolgaria/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?P=6700>. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata per assunzioni per ulteriori posti che si renderanno liberi presso il Comune di Folgaria e presso altri Enti del comparto autonomie locali, previa autorizzazione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione della selezione stessa.

10. ASSUNZIONI E DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO

I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà indicata dall'Amministrazione.

In caso contrario, si procederà all'assunzione dei candidati immediatamente disponibili, seguendo l'ordine di graduatoria.

Compatibilmente con le disposizioni in materia di finanza locale, l'assunzione avverrà con contratto a tempo determinato di durata non superiore ad un anno, rinnovabile fino alla durata massima prevista dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro vigenti.

La graduatoria predisposta per esami sarà utilizzata per le assunzioni a tempo determinato a tempo pieno e a tempo parziale nella figura professionale di "Addetto ai servizi ausiliari" categoria A, nelle scuole infanzia comunali.

I posti da ricoprire sono offerti agli aspiranti, secondo la loro posizione in graduatoria, mediante comunicazione telefonica, effettuata dall'incaricato del Servizio Personale, ripetuta almeno due volte con un intervallo non inferiore a trenta minuti. Se irreperibile, l'incaricato procede ad interpellare l'aspirante collocato immediatamente dopo in graduatoria. L'aspirante dichiarato irreperibile non perde la propria posizione in graduatoria e può essere chiamato per eventuali successive assunzioni. Anche l'eventuale rinuncia all'offerta di un posto a tempo parziale non pregiudica la posizione di graduatoria dell'aspirante ai fini dell'eventuale assunzione a tempo pieno.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento

Comune di Folgaria, con sede a Folgaria (TN), via Roma n. 60.

Preposto al trattamento

Segretario Generale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura concorsuale, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

Categoria di dati personali

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi (debitamente appuntati) dei candidati convocati alla prova selettiva, gli esiti della medesima, la graduatoria finale di merito. I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati alla selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro. I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

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

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria Generale (tel. 0464-1982040). Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Folgaria all'indirizzo www.comune.folgaria.tn.it.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet comunale ovvero dalla notifica al/alla candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Folgaria, li 19 agosto 2026



Il Segretario generale reggente

- dott. Nicola Paviglianiti -

QUESTA NOTA, SE TRASMESSA IN FORMA CARTACEA, COSTITUISCE COPIA DELL'ORIGINALE INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE PREDISPOSTO E DUPLICATO NEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DI QUESTA AMMINISTRAZIONE IN CONFORMITÀ ALLE REGOLE TECNICHE (ARTT. 3 BIS E 71 D.LGS. 82/05). LA FIRMA AUTOGRAFA È SOSTITUITA DALL'INDICAZIONE A STAMPA DEL NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (ART. 3 D.LGS. 39/1993.)

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, co. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ed i.)

- 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 VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO LA PROCEDURA PUBBLICA
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il 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.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA (art. 5, co. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ed i.)

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

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.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige si ricorda che "Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".