



# COMUNE DI STORO

## AVVISO SELEZIONE PUBBLICA

per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale con contratto a tempo determinato nella figura professionale di

### OPERATORE D'APPOGGIO

#### CATEGORIA A – 1<sup>a</sup> POSIZIONE RETRIBUTIVA

In esecuzione alla determinazione n. 265 del 24-07-2025

#### RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni di personale presso la Scuola dell'Infanzia di Darzo con contratto a tempo determinato con orario a tempo pieno o parziale di personale nella seguente figura professionale e categoria:

#### OPERATORE D'APPOGGIO – CATEGORIA A - 1° POSIZIONE RETRIBUTIVA

Il trattamento economico lordo annuo annesso all'incarico è il seguente:

• stipendio iniziale annuo	€uro	13.853,64
• assegno annuo	€uro	1.848,00
• indennità integrativa speciale	€uro	6.235,70
• elemento distinto retribuzione	€uro	420,00
• tredicesima mensilità;		

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

L'importo economico annuo è riferito all'assunzione di personale inquadrato nella Categoria A – 1° posizione retributiva a tempo pieno, nel caso di assunzione a tempo parziale, il trattamento economico sarà proporzionale all'effettivo numero di ore di servizio prestato.

#### 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
3. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
4. non essere stati dichiarati decaduti 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;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione in pubblici impieghi;

6. 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 di cui alla selezione, ostino all'assunzione;
7. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
8. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. età non inferiore ai 18 anni;
10. possesso della patente di guida di categoria B;
11. assolvimento dell'obbligo scolastico;

Possono partecipare alla selezione 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. 06.08.2013, n. 97) 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.

In relazione alla specialità ed alle mansioni inerenti al posto in oggetto, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991 n. 120 non possono essere ammessi alla procedura selettiva i soggetti privi della vista, essendo la stessa un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10.04.1991 n.125 garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 12.03.1999 n.68 e ss.mm. si precisa che per il posto in oggetto non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, nonché alla data dell'assunzione.

L'amministrazione comunale si riserva di procedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata, l'esclusione dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, il Comune si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dal Comune stesso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti. L'Amministrazione procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale dichiarazione mendace, sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della selezione.

## **2. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO**

**La domanda di ammissione, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23 agosto 1988 n. 370,** utilizzando il modulo predisposto dal Comune di Storo reperibile all'indirizzo <https://www.comune.storo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> dovrà pervenire al Comune di Storo - servizio segreteria - piazza Europa, 5 entro le

## ore 12.00 del giorno 13 agosto 2025

La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'aspirante, che vi provvederà in forma leggibile e per esteso, senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione, allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ovvero firmando in presenza di un dipendente addetto a ricevere la documentazione.

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 oltre il termine sopracitato.

La domanda potrà essere :

- consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Storo: [comune@pec.comune.storo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.storo.tn.it) . La domanda deve essere firmata e scansionata (con i relativi allegati) in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

**NB: Per tutte le tipologie di invio della domanda di partecipazione alla selezione fa fede la data e l'ora di arrivo all'ufficio protocollo, anziché la data di spedizione.**

**NB: Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza del presente avviso.**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

L'Amministrazione comunale 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.

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità secondo quanto disposto dall'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- c. il godimento dei diritti civili e politici;
- d. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- e. le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso oppure l'immunità da precedenti penali e l'assenza di procedimenti penali in corso;
- f. di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto dall'impiego o licenziato da una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi. A tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
- g. l'idoneità fisica all'impiego; si precisa, in proposito, per quanto stabilito dall'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, che in virtù delle mansioni peculiari inerenti il posto in selezione, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per dette mansioni;
- h. l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- i. il possesso della patente di guida di categoria B;
- j. gli eventuali titoli comportanti il diritto di preferenza/precedenza alla nomina previsti dalla vigente normativa;
- k. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- l. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- m. il preciso recapito a cui il Comune potrà indirizzare ogni comunicazione inerente la selezione
- n. di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla selezione verrà fatta attraverso il sito del Comune di Storo all'indirizzo: <https://www.comune.storo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi->

[di-concorso/CONCORSI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO](#) e che tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;

I cittadini di uno 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. 6.8.2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

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

Alla domanda deve essere allegata l'indicazione dei periodi di servizio utili ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria; ai fini della valutazione dei titoli dovranno essere indicati in maniera chiara ed inequivocabile:

- il soggetto (Ente) datore di lavoro;
- data inizio e fine rapporto di lavoro;
- figura professionale e qualifica di inquadramento
- tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale e in tal caso indicazione della distribuzione delle ore settimanali -orizzontale o verticale e numero di ore lavorative settimanali);

Alla domanda deve essere altresì allegata la fotocopia avanti e retro della carta di identità in corso di validità e possono essere allegati eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina.

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

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

### **3. TITOLI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

**Nella formazione della graduatoria saranno oggetto di valutazione esclusivamente i periodi di servizio in qualità di lavoratore dipendente nella figura professionale di " operatore d'appoggio " o in altre figure equivalenti, prestati nelle scuole d'infanzia e negli asili nido gestiti da enti pubblici o da cooperative, enti ed associazioni convenzionati con gli enti pubblici e finanziati ai sensi della L.P. 12.3.2002 n. 4 e ss. mm. e ii.**

La valutazione del servizio avverrà secondo le seguenti modalità:

- a) servizio prestato nella figura di Operatore d'appoggio o figura equivalente: punti 0,50 per ogni mese di servizio;
- b) le frazioni pari o superiori a 15 giorni vengono ragguagliate a mese intero mentre quelle inferiori a 15 giorni non vengono valutate;
- c) la valutazione del servizio non può comunque superare, complessivamente, i dieci anni.

I titoli di servizio potranno essere prodotti mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata o formulata nel contesto della domanda di partecipazione. Tale dichiarazione dovrà contenere la denominazione e indirizzo completo del datore di lavoro, della sede di servizio, del periodo lavorato, dell'orario settimanale di lavoro e di eventuali assenze dal servizio non utili ai fini della progressione giuridica ed economica (es. aspettative non retribuite, ecc..)

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni incomplete o inesatte, tali da non permettere l'individuazione in modo chiaro del datore di lavoro o degli altri dati necessari per la valutazione dei titoli (sede lavoro, data esatta di inizio e fine rapporto di lavoro, ore settimanali).

### **4. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONI**

Al termine della procedura verrà formata apposita graduatoria sulla base della valutazione dei titoli presentati, da cui il Comune di Storo attingerà per le eventuali assunzioni a tempo determinato con orario a tempo pieno o a tempo parziale. La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di approvazione e

sarà resa nota mediante avviso pubblicato all'indirizzo: <https://www.comune.storo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO>.

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta circa l'ammissione alla selezione e la graduatoria finale.

Verrà data invece comunicazione scritta al domicilio dei candidati relativamente alla non ammissione alla procedura selettiva.

## **5. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE E NOMINA DEL VINCITORE**

A seguito dell'approvazione della graduatoria finale di merito, il vincitore ed eventualmente i concorrenti che seguono in graduatoria saranno invitati a presentare, entro il termine massimo che sarà indicato nella comunicazione, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato dichiarato nella domanda e che non è in disponibilità della pubblica amministrazione. La restante documentazione, a verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione, sarà acquisita d'ufficio, con l'eventuale collaborazione degli interessati.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati e autodichiarati, si procederà all'assunzione sulla base delle esigenze dell'amministrazione. L'amministrazione di riserva di dare corso all'assunzione in primo luogo per soddisfare le richieste del piano scolastico annuale provinciale della scuola dell'Infanzia ed inoltre per fronteggiare le effettive necessità che dovessero presentarsi nell'arco di validità della graduatoria. La durata del rapporto di lavoro ed il numero di ore settimanali saranno, pertanto, determinati di volta in volta sulla base delle suddette esigenze.

I candidati al fine della disponibilità ad assumere un incarico temporaneo dovranno fornire un recapito telefonico al quale essere rintracciabili. In caso di irreperibilità, o di mancata risposta entro un'ora, si passerà ad interpellare il candidato che segue in graduatoria.

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

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Affari Generali e Segreteria del Comune di Storo per la finalità di gestione della procedura ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 36 del Regolamento comunale che disciplina le assunzioni del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24/2014 e modificato con deliberazioni n. 16/2022 e n. 18/2023, nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati il nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di selezione o mobilità indetta dal Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui si compongono le predette procedure. Tali dati, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dal mese di nascita del candidato ed in caso di ulteriore impossibilità ad identificare univocamente il candidato dal giorno di nascita.

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento è il Comune di Storo, con sede in Storo, piazza Europa 5, PEC: [comune@pec.comune.storo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.storo.tn.it); Email: [comune@comune.storo.tn.it](mailto:comune@comune.storo.tn.it) sito web: <https://www.comune.storo.tn.it/>
- responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it), email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito web: <https://www.comunitrentini.it/>
- categorie di dati personali trattati: dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, PEC, e-mail, indirizzo, codice fiscale), categorie particolari di dati (es. appartenenza a categorie protette, salute, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria), dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
- fonte dei dati: i dati sono raccolti presso l'interessato (il candidato). In caso di verifiche sulla veridicità



delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria, soggetti privati;

- finalità del trattamento: i dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: verifica del possesso dei requisiti di ammissione, predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale, redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice, espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione, formazione della graduatoria, comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso, pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina Amministrazione trasparente, eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. 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;
- base giuridica del trattamento: 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: d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa), legge regionale 2/2018 e ss.mm (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige), d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale), legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa), regolamenti comunali (organico e di organizzazione dei servizi; delle procedure di assunzione) e nel presente avviso di selezione;
- modalità del trattamento: i dati sono trattati con strumenti informatici e/o manuali, attraverso 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 d'ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;
- periodo di conservazione dei dati: 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;
- comunicazione dei dati: i dati possono essere trasmessi a soggetti esterni pubblici o privati, quali ad esempio autorità e organi di vigilanza e controllo, pubbliche autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali, società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissione di selezione), fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione), altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege, come sopra specificato;
- trasferimento dei dati: i dati non sono oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea;
- obbligatorietà del conferimento dei dati: 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;
- diritti dell'interessato: 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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano, opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## 6. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni in merito alla presente graduatoria saranno effettuate attraverso la pubblicazione al seguente link: <https://www.comune.storo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>. Si sottolinea che ai fini della convocazione alle prove, la pubblicazione sul sito internet del comune ha valore di notifica a tutti gli effetti al candidato, al quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove. Con la medesima modalità sarà data ogni comunicazione in merito agli esiti delle prove.

Alle prove, 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.

## 7. INFORMAZIONI

Le informazioni relative al presente avviso di selezione sono pubblicate sul sito del Comune di Storo all'indirizzo <https://www.comune.storo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm, nel vigente Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Storo.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Affari generali e Segreteria del Comune di Storo- P.zza Europa n. 5 (Tel.: 0465/681214 o via email all'indirizzo [comune@comune.storo.tn.it](mailto:comune@comune.storo.tn.it)).

Il Segretario comunale  
dottorssa Paola Giovanelli  
*documento firmato digitalmente*

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*