



AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO AD INDIVIDUARE IL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ARTICOLO 12 COMMA 2 BIS DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 E SS.MM.II. PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 (UNO) DIPENDENTE DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – AREA 2 LIVELLO BASE (EX ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C) 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la determina del Responsabile del Servizio di Segreteria n. 394/-161 Se di data 08.09.2026, avente ad oggetto "Procedura di cui all'art. 12 comma 2 bis della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm.ii. Approvazione dell'avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse".

VISTA la Legge Provinciale 3 agosto 2018 n. 15 e in particolare l'art. 12 comma 2 BIS della L.P. 3 agosto 2018 n. 15 e ss.mm. che regola la procedura di assunzione per stabilizzazione di personale a tempo determinato in servizio presso gli Enti Locali in possesso di determinati requisiti e relativo provvedimento attuativo.

VISTA la delibera della Giunta provinciale n. 2331 del 21 dicembre 2023 "Criteri applicativi dell'art. 12, comma 1 "Misure per il superamento del precariato" della legge provinciale 3 agosto 2018 n. 15, così come modificato dall'art. 13 della Legge provinciale 8 agosto 2023, n. 9".

VISTA la Legge Provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 e ss.mm.ii. ed i relativi provvedimenti applicativi.

VISTO il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente.

VISTO il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale.

VISTO il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03.05.2018 n. 2.

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

VISTO il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487.

VISTA la Legge 28 marzo 1991 n. 120.

VISTA la Legge 5 febbraio 1992 n. 104.

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68.

RENDE NOTO

che è indetta procedura pubblica finalizzata ad individuare il personale in possesso dei requisiti e interessato alla stabilizzazione di cui all'art. 12 comma 2 bis della Legge Provinciale 3 agosto 2018 n. 15 per l'assunzione a tempo indeterminato di

N. 1 (UN) DIPENDENTE DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – AREA 2 LIVELLO BASE (EX ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C) 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA.

TRATTAMENTO ECONOMICO

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 dipendente dell'area degli Istruttori - area 2 livello base (ex Assistente amministrativo cat C) 1^ posizione retributiva, sarà il seguente:

- stipendio tabellare € 18.891,12
- assegno annuo € 2.424,00
- indennità integrativa speciale € 6.371,01
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria per legge e di contratto.

Saranno inoltre corrisposte le eventuali indennità spettanti al personale comunale.

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

REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale che possieda tutti i requisiti come espressamente previsti dall'articolo 12, comma 2 bis, lettere a), b) e c) della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm.ii. e segnatamente:

- a) risulti essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti di lavoro a tempo determinato, presso l'amministrazione che procede all'assunzione (Comune di Canazei) nella categoria e qualifica interessata dalla procedura di assunzione (area degli Istruttori -area 2 livello base - ex Assistente amministrativo cat. C livello base);
- b) sia stato assunto a tempo determinato dall'amministrazione che procede all'assunzione (Comune di Canazei) attingendo a una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione(Comune di Canazei);
- c) abbia maturato alle dipendenze di uno o più amministrazioni pubbliche della Provincia di Trento, con contratti a tempo determinato, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (alla data di scadenza del presente avviso), nella categoria interessata dalla procedura di assunzione (area degli Istruttori -area 2 livello base - ex Assistente amministrativo cat. C livello base).

Alla data di avvio della presente procedura di assunzione a tempo indeterminato, il soggetto potrebbe anche non essere più in servizio presso il Comune di Canazei.

Con riguardo al requisito di cui alla lettera a) è necessario aver prestato servizio, anche solo per un giorno presso il Comune di Canazei, successivamente al 28 agosto 2015. Ai fini della determinazione dell'anzianità di servizio di cui alla lettera c) si considerano solo i servizi prestati, con contratto di lavoro a tempo determinato, presso uno o più Amministrazioni della Provincia Autonoma di Trento, in attività svolte o riconducibili

alla medesima area o categoria professionale per la quale si procede all'assunzione con procedura di stabilizzazione (area degli Istruttori -area 2 livello base – ex Assistente amministrativo cat. C livello base).

I servizi verranno calcolati con riguardo alla data di inizio e fine di ogni singolo contratto (a tal fine non rilevano eventuali assenze in corso di rapporto).

Solo con riguardo al livello, potranno essere cumulati, per posti di livello base, anche i servizi prestati a tempo determinato nel livello superiore di pari categoria e area professionale. I servizi sono calcolati con riguardo alla data di inizio e fine di ogni singolo contratto di lavoro, a tal fine non rilevando l'orario contrattuale di lavoro ed eventuali assenze in corso di rapporto.

Sono esclusi dalle misure di stabilizzazione i contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi dirigenziali, i contratti di somministrazione lavoro presso le pubbliche amministrazioni e i contratti di formazione e lavoro. Le richiamate esclusioni comportano che i servizi prestati nelle Amministrazioni pubbliche della Provincia con contratti delle predette tipologie, non danno titolo alla partecipazione alle procedure di stabilizzazione né possono essere considerati nel computo delle anzianità richieste tra i requisiti delle misure di stabilizzazione.

Posto che l'articolo 12 comma 2 bis della L.P. n.15/2018 riguarda misure per il superamento del precariato, non possono partecipare alla presente procedura di stabilizzazione coloro che, all'atto della scadenza del presente avviso pubblico o al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, risultino assunti con contratto a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni pubbliche della Provincia. Tale condizione deve permanere anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro in esito alla procedura di stabilizzazione.

Tra coloro che avranno aderito all'avviso manifestando l'interesse, in regola con i requisiti richiesti, sarà svolto un colloquio selettivo di circa 20 minuti consistente nella verifica della rispondenza delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato rispetto alla figura professionale oggetto della stabilizzazione. Il colloquio si intende superato con un punteggio che verrà stabilito dalla Commissione giudicatrice.

**Il colloquio orale si svolgerà, salvo diversa comunicazione, il giorno
21.10.2026 alle ore 09.00
presso la sede del Municipio di Canazei in Strada Roma 12 a Canazei**

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio orale verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- diritto costituzionale;
- diritto amministrativo, documentazione amministrativa (DPR 445/2000), norme in materia di sistema di gestione informatica dei documenti (protocollo), procedimento amministrativo, trasparenza nella pubblica amministrazione e di

- accesso agli atti;
- rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti;
- normativa relativa ai servizi demografici (stato civile, anagrafe, polizia mortuaria);
- informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica.

Se, tra coloro che hanno aderito al presente avviso, risultasse un numero di soggetti – in regola con tutti i requisiti richiesti – superiore al numero di posti da stabilizzare, l'Amministrazione ordina i soggetti, in senso decrescente, secondo i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio
servizi prestati presso il Comune di Canazei nel periodo 28.08.2015 –30.09.2026	punti 1,5 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in Categoria / livello* / area professionale coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/i contratto/i a tempo determinato. <i>*per i posti di livello base, sono computati anche i servizi a tempo determinato prestati nel livello superiore di pari categoria e area professionale</i>
servizi prestati presso Amministrazioni di cui alla lettera b), comma 3, art.12, L.P. n.15/2018, individuate con riguardo all'Amministrazione che assume, nel periodo 28.08.2015 –30.09.2026	Punti 0,75 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in categoria/livello*/area professionale coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/i contratto/i a tempo determinato. <i>*per i posti di livello base, sono computati anche i servizi a tempo determinato prestati nel livello superiore di pari categoria e area professionale</i>

L'Amministrazione procede all'assunzione seguendo l'ordine decrescente dei candidati definito dai predetti criteri, nel limite dei posti da stabilizzare. Per candidature di candidati eccedenti i posti stabilizzati, non si fa luogo a graduatorie di idonei.

REQUISITI GENERALI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Tutti i candidati dovranno, inoltre, risultare in possesso dei requisiti generali previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione, del titolo di studio e di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla categoria professionale per la quale si chiede la stabilizzazione, come si seguito specificati.

Per essere ammessi alla procedura di stabilizzazione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea ovvero i famigliari dei cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i

cittadini di Paesi terzi che siano titolari di diritto di soggiorno CE di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in possesso dei seguenti requisiti:

1. godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 2. possesso, fatta eccezione per i cittadini italiani, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18;
 - **titolo di studio:** diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. L'eventuale dichiarazione di un titolo equipollente a quello richiesto dal bando dovrà riportare anche gli estremi della norma che ne stabilisce l'equipollenza. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno possedere il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana ed indicare l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
 - idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio;
 - essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva / militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 - immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello per il quale si chiede l'assunzione, e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
 - non essere stato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo impiego attraverso la presentazione di documento falsi o per lo svolgimento di attività di lavoro incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione;

Il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al relativo paragrafo (risultare in servizio presso il Comune di Canazei dopo il 28 agosto 2015, aver maturato almeno 1095 giorni di lavoro a tempo determinato presso Amministrazioni della Provincia Autonoma di Trento nel periodo 28 agosto 2015 – 30.09.2026) specificando il datore di lavoro, i periodi di servizio e l'indicazione dell'eventuale assunzione da liste di collocamento.

Si informa che i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua e cultura ladina di livello B2 (ex secondo livello), avranno titolo di precedenza assoluta nell'assunzione ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16/12/1993, n. 592, come modificato con art. 3 del D.Lgs. 02/09/1997, n. 321.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per i posti in questione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

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

Il presente avviso è emanato 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'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati sono invitati a manifestare il proprio interesse alla procedura di stabilizzazione presentando domanda redatta su apposito modulo in carta libera indirizzata a

Comune di Canazei, Strèda Roma 12 – 38032 Canazei
entro le ore 12.00 del giorno 30.09.2026
pena esclusione.

La domanda dovrà essere redatta su carta semplice utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente avviso, reperibile anche presso gli uffici comunali, sul sito del Comune www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Canazei con una delle seguenti modalità:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale sito a Canazei in Strèda Roma 12 (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00) - la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento pervenuta entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Canazei in Strèda Roma 12 – 38032 Canazei (TN);
- a mezzo e-mail certificata spedita da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) - unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale - entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Canazei: protocollo.comunecanazei@pec.it. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. 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 e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda. Le domande pervenute fuori termine o con altra modalità rispetto a quelle sopra indicate non saranno ammesse e pertanto escluse dalla procedura.

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

Per le domande spedite a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: **si evidenzia che ai fini dell'ammissione, NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante BENSÌ la data di acquisizione della domanda al protocollo comunale.**

Per le domande presentate a mano o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle domande sarà stabilita e comprovata dalla data registrata al protocollo comunale ed indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione comunale della domanda di partecipazione o la ricevuta PEC – posta elettronica certificata da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

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 dei documenti richiesti dall'avviso di procedura. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. A corredo della domanda di partecipazione dovrà essere **allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

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

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo insinuabile giudizio, ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione presentata presso gli Uffici comunali equivale ad accettazione di tutte le condizioni indicate nel presente avviso pubblico.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando il fac simile di domanda)

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, lo stato civile e la precisa indicazione della residenza e del domicilio;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea; in quest'ultimo caso l'aspirante deve dichiarare anche il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento di tali diritti, il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) il titolo di studio richiesto dall'avviso con l'indicazione della data e della scuola presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata. Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- 4) l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- 5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 6) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- 7) il godimento dei diritti civili e politici;
- 8) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 9) la dichiarazione di non essere mai stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
- 10) la dichiarazione di non essere stato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo impiego attraverso la presentazione di documento falsi o per lo svolgimento di attività di lavoro incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
- 11) le pubbliche amministrazioni presso le quali il candidato ha prestato servizio (con indicazione dei periodi di servizio e la qualifica di assunzione) e le cause di risoluzione degli stessi ai fini della dimostrazione della maturazione del requisito, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 bis della L.P. n.15/2018, alle dipendenze delle amministrazioni della Provincia di Trento con contratti a tempo determinato di almeno tre anni di servizio anche non continuativi dal 28 agosto 2015 alla data di scadenza del presente bando;
- 12) la dichiarazione di essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Canazei attingendo da una graduatoria a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura per esami e/o titoli (indicando Ente che ha bandito la procedura) riferita alle medesime attività svolte intese come mansioni d'area o categoria di appartenenza;
- 13) la dichiarazione di essere stato assunto in servizio presso il Comune di Canazei con contratto a tempo determinato come dipendente dell'area degli Istruttori – area 2 livello base – ex Assistente amministrativo cat. C livello base successivamente alla data del 28 agosto 2015;
- 14) la dichiarazione di non essere assunto con contratto a tempo indeterminato presso una delle amministrazioni pubbliche della Provincia Autonoma di Trento alla data

di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione;

- 15) l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993 n. 592 come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997 n. 321;
- 16) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza per l'assunzione ai sensi del D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487 (si veda l'allegato A);
- 17) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso comprese quelle relative alla "modalità di assunzione e svolgimento del servizio";
- 18) di essere informato rispetto al trattamento dei dati personali degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e di aver consultato a tal fine l'Informativa Privacy al seguente link del sito istituzionale del Comune di Canazei reperibile in <https://www.comune.canazei.tn.it/Privacy>;
- 19) l'esplicita richiesta di trasmissione delle comunicazioni attinenti la procedura e la ricezione delle comunicazioni del candidato esclusivamente a mezzo di posta elettronica, indicando in tale caso l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- 20) il preciso recapito ai fini della domanda se diverso dall'indirizzo di residenza.

La domanda dovrà essere firmata in calce dal concorrente. Si precisa che ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente avviso, nonché alla data di assunzione.

Non saranno ammessi alla procedura di stabilizzazione i candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina (si veda l'allegato A);
2. fotocopia di un documento di identità;

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370 le domande di ammissione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445 del 2000, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione alla procedura e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Non saranno comunque sanabili le domande che risultino carenti dei seguenti dati: - nome, cognome e residenza qualora tali non siano desumibili con certezza dalla documentazione allegata alla domanda e della sottoscrizione della domanda.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla presente procedura saranno effettuate direttamente ai candidati al domicilio dagli stessi dichiarato.

La verifica dei requisiti per la stabilizzazione dei candidati che avranno manifestato interesse alla presente procedura e il calcolo dell'anzianità di servizio sarà effettuato sulla base dei requisiti indicati nel presente avviso.

Tra coloro che avranno aderito all'avviso manifestando l'interesse, in regola con i requisiti richiesti, sarà svolto un colloquio selettivo di circa 20 minuti consistente nella verifica della rispondenza delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato rispetto alla figura professionale oggetto della stabilizzazione. Il colloquio si intende superato con un punteggio che verrà stabilito dalla Commissione giudicatrice. Se, tra coloro che hanno aderito all'avviso manifestando l'interesse, risultasse un numero di soggetti - in regola con i requisiti richiesti - superiore ai numeri di posti da stabilizzare, l'Amministrazione ordinerà i soggetti in senso decrescente secondo i criteri sopra indicati.

L'Amministrazione procederà all'assunzione, nei limiti del posto da stabilizzare, seguendo l'ordine decrescente di punteggio degli interessati.

Per candidature di interessati eccedenti il posto stabilizzabile, non si farà luogo a graduatorie di idonei.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, nr. 592 come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997, nr. 321 i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di livello B2 o equivalente/superiore rilasciato dalla Commissione prevista dal comma 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93 hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.

A parità di punteggio, si ha riguardo ai criteri di preferenza di legge di cui all'allegato A).

Per la figura professionale di cui al presente avviso l'esito della procedura di stabilizzazione sarà pubblicato sito istituzionale all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it.

Con deliberazione giunta si procederà all'approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice e successivamente con determinazione del Segretario comunale all'assunzione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo la normativa vigente.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

L'assunzione sarà disposta, in base alla graduatoria formata, subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti ed al positivo accertamento dell'idoneità fisica come previsto nella parte dei requisiti d'accesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il vincitore, prima della sua ammissione in servizio. Solo il candidato che a seguito di tale accertamento sanitario conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Canazei.

Il rapporto di lavoro che sarà instaurato avrà carattere a tempo indeterminato, con decorrenza iniziale che sarà determinata sulla base delle esigenze di servizio e si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente

all'ammissione in servizio. L'orario di lavoro sarà articolato su 36 ore settimanali. dal lunedì al venerdì.

La sede di servizio sarà presso il Comune di Canazei.

L'assunzione a tempo indeterminato è soggetta a periodo di prova di sei mesi.

Il candidato assunto sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 15 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

I dati personali sono raccolti dal Comune di Canazei.

Titolare del trattamento è il Comune di Canazei, con sede a Canazei (E-mail: segreteria@comune.canazei.tn.it PEC: protocollo.comunecanazei@pec.it telefono 0462605620 sito internet www.comune.canazei.tn.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it sito web www.comunitrentini.it Telefono: 04611920717) – Referente Dott.ssa Laura Marinelli.

Legittimazione: esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Destinatari: soggetti candidati alla stabilizzazione del personale.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: partecipazione a pubblica procedura ed assunzione in servizio presso una pubblica amministrazione.

Modalità del trattamento: I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

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.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda i relativi procedimenti.

Diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte
- 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, e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informazioni aggiuntive, informativa completa e altre informazioni sono disponibili nella sezione Privacy del sito www.comune.canazei.tn.it.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei requisiti di partecipazione, ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Prevvia autorizzazione del candidato, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03.05.2018 n. 2, alle norme del vigente Regolamento Organico del personale dipendente e alle norme ivi richiamate, nonché al il Contratto Collettivo Provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del Comparto Autonomie locali e ss.mm.ii. e alle norme vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria comunale del Comune di Canazei, tel. 0462/605626, e-mail: segreteria@comune.canazei.tn.it PEC – posta elettronica certificata: protocollo.comunecanazei@pec.it.

**Il Segretario comunale
Dott.ssa Lara Brunel**

Documento firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D.L.g. n. 82/2005 e ss.mm.. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n. 407) e documentazione relativa per la certificazione del titolo:

- **INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL' ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998, N. 407, NONCHÉ ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407.**
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- **GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO**
 - originale o copia autentica del brevetto;
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa;
- **I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948;
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa;
- **GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIO SANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ;**
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL, da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;
- **COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO;**
- **MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO**
 - certificato di stato di famiglia
- **GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)**
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- **MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA**
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
- **GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO**

CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
- in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
- AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
 - Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
- MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. n. 2/2018.