

**COMUNE DI CANAZEI**  
PROVINCIA DI TRENTO



**COMUN DE CIANACEI**  
PROVINCIA DE TRENTO

Prot. 7008

Canazei, 04 OTT. 2022

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO AD INDIVIDUARE IL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI E INTERESSATO ALLA STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 12 DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 E DELLA DELIBERAZIONE DELLA G.P. N. 1863 DI DATA 12 OTTOBRE 2018.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 153 del 28.09.2022 avente ad oggetto: "Approvazione della procedura di stabilizzazione con riferimento a n. 1 (uno) posto di Assistente Amministrativo categoria C livello base, in attuazione della previsione normativa di cui all'art. 12 comma 1 della LP 3 agosto 2018, n. 15 e della deliberazione della giunta provinciale n. 1863 del 12 ottobre 2018".

VISTA la Legge Provinciale 3 agosto 2018 n. 15;

VISTA la delibera della Giunta provinciale n. 1863 di data 12 ottobre 2018;

VISTA la Legge Provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;

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

VISTO il 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 1 della Legge Provinciale 3 agosto 2018 n. 15 per l'assunzione a tempo indeterminato di

**N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C LIVELLO BASE  
1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI.**

**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 assistente amministrativo, categoria C livello base, 36 ore settimanali, 1^ posizione retributiva, sarà il seguente:

- stipendio annuo	€ 15.420,00
- assegno annuo lordo	€ 2.424,00
- indennità integrativa	€ 6.371,04
- indennità di vacanza contrattuale	€ 121,20
- tredicesima mensilità	
- eventuali altri compensi ed indennità previsti dalla normativa vigente.	

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 1, 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 nella categoria e qualifica interessata dalla procedura di assunzione (assistente amministrativo cat. C livello base a 36 ore settimanali);
- b) sia stato assunto a tempo determinato dall'amministrazione che procede all'assunzione 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;
- c) abbia maturato alle dipendenze di uno o più enti locali, 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 (assistente amministrativo cat. C livello base a 36 ore settimanali). I periodi di lavoro svolti presso datori di lavoro diversi dagli enti locali non sono validi ai fini della maturazione del requisito.

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 enti locali della Provincia Autonoma di Trento, in attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale per la quale si procede all'assunzione (assistente amministrativo cat. C livello base a 36 ore settimanali).

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 evoluto 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 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.

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 agosto 2015 - 04 novembre 2022	<p>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.</p> <p>La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/i contratto/i a tempo determinato.</p> <p><i>*per i posti di livello base, sono computati anche i servizi a tempo determinato prestati nel livello evoluto di pari categoria e area professionale</i></p>
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 agosto 2015 - 04 novembre 2022	<p>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.</p> <p>La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/i contratto/i a tempo determinato.</p> <p><i>*per i posti di livello base, sono computati anche i servizi a tempo determinato prestati nel livello evoluto di pari categoria e area professionale</i></p>

**A parità di punteggio, la precedenza di assunzione è data al personale in servizio alla data di scadenza della presente procedura, presso l'Amministrazione che procede alla stabilizzazione (Comune di Canazei). Se**

**vi sono più candidati in possesso di questo requisito, si ha riguardo ai criteri di preferenza dei concorsi pubblici (Allegato A).**

**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;
- diploma **di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale** ovvero, in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente avviso, in quanto le materie del titolo superiore ricomprendano, con un maggior grado di approfondimento, quelle del titolo inferiore.
- 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 (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.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle

domande di ammissione alla presente procedura.

**Si evidenzia che, 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 superiore rilasciato dalla Commissione prevista dal comma 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93 hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.**

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto 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".

La condizione di non vedente ai fini del presente avviso costituisce causa di inidoneità.

#### **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 04 novembre 2022**

**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](http://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](mailto: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 del fax / 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 le cause di risoluzione degli stessi ai fini della dimostrazione della maturazione del requisito, ai sensi della L.P. 03 agosto 2018 n. 15 e della delibera della Giunta provinciale n. 1863 del 12 ottobre 2018, alle dipendenze delle amministrazioni di cui alla lettera b, co. 3 art. 12 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 esame 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 Assistente amministrativo categoria 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 dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento;
  - 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;
  - 18) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE n. 2016/679;
  - 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;
- della sottoscrizione della domanda.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla presente procedura saranno effettuate esclusivamente sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e sull'albo telematico del Comune di Canazei <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati non saranno date alcuna comunicazione personale.

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.

## **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 loro 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 una durata 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'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](mailto:segreteria@comune.canazei.tn.it) PEC : [protocollo.comunecanazei@pec.it](mailto:protocollo.comunecanazei@pec.it) telefono 0462605610 sito internet [www.comune.canazei.tn.it](http://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: [innovazione@comunitrentini.it](mailto:innovazione@comunitrentini.it) PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it) sito web [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) Telefono: 04611920717) – Referente Dott. Gianni Festi.

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

Destinatari: soggetti candidati alla procedura di stabilizzazione.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: procedura di stabilizzazione.

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](http://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. Previa 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 del personale del Comparto Autonomie locali e alle norme vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria comunale del Comune di Canazei, tel. 0462 / 605626, fax 0462 / 605640, e-mail: [segreteria@comune.canazei.tn.it](mailto:segreteria@comune.canazei.tn.it) PEC - posta elettronica certificata: [protocollo.comunecanazei@pec.it](mailto:protocollo.comunecanazei@pec.it) .



Il Segretario comunale  
dott.ssa Lara Brunel

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

- 1) INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' 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.
- 2) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 5) 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.
- 6) GLI ORFANI DI GUERRA
  - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
  - documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
  - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 15) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
  - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
- 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

**A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

Spett.le

**COMUNE DI CANAZEI**

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO AD INDIVIDUARE  
IL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI E INTERESSATO ALLA  
STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 12 DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 E  
DELLA DELIBERAZIONE DELLA G.P. N. 1863 DI DATA 12 OTTOBRE 2018.  
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C LIVELLO BASE 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI**

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e con gli effetti dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci)

\_\_\_ I \_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

presa visione dell'avviso di procedura di stabilizzazione in oggetto, per esami, protocollo n. ....dd.....,

**CHIEDE**

di essere ammess\_\_\_ alla procedura di stabilizzazione nel profilo professionale di Assistente amministrativo cat. C livello base, 1^ posizione retributiva a 36 ore settimanali.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

**D I C H I A R A:**  
(eventualmente barrare la casella di interesse)

1) di essere nat\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
stato civile \_\_\_\_\_  
e di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ )  
c.a.p. \_\_\_\_\_ via/frazione \_\_\_\_\_

TELEFONO(fisso/cellulare) \_\_\_\_\_

2) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea; in quest'ultimo caso l'aspirante dichiara:

di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza di non godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza per i seguenti motivi.

3) di essere in possesso del seguente diploma di maturità quinquennale, come previsto dall'avviso in oggetto:

diploma di maturità \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

4) di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;

5) (per i concorrenti di sesso maschile) di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari: \_\_\_\_\_

6)  di non aver riportato condanne penali

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_

7) di godere dei diritti civili e politici;

8)  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

ovvero

di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

9)  di non essere mai stato dispensato o destituito da servizio presso Pubblica Amministrazione ovvero

di essere stato dispensato o destituito da servizio presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10) 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) di aver maturato ai sensi della Legge Provinciale 3 agosto 2018 n. 15 e della delibera della Giunta provinciale n. 1863 di data 12 ottobre 2018 presso il Comune di Canazei e presso altri Enti locali almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, nel periodo 28 agosto 2015 - 04 novembre 2022 secondo i periodi di tempo indicati :

<b>N</b>	<b>ENTE</b>	<b>DAL (GG/MM/AA)</b>	<b>AL (GG/MM/AA)</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>
1				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:			
2				

	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:			
3				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:			
4				
5				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO			
6				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO			
7				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO			
8				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO			
9				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO			

10				
	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO			

12) 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 esame e/o titoli del Comune / Comunità di Valle \_\_\_\_\_ riferita alle medesime attività svolte intese come mansioni d'area o categoria di appartenenza;

13) di essere stato assunto in servizio presso il Comune di Canazei con contratto a tempo determinato come Assistente amministrativo categoria C livello base successivamente alla data del 28 agosto 2015;

14) 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) di essere in possesso del seguente titolo di precedenza e/o preferenza nella nomina:  
 di essere /  non essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello (oppure livello C1) 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) di avere diritto di preferenza alla nomina per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17) di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di stabilizzazione;

18) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 2016/679;

19) di richiedere la trasmissione delle comunicazioni attinenti la procedura e la posizione propria esclusivamente a mezzo di posta elettronica; allo scopo si indica l'indirizzo di posta elettronica

\_\_\_\_\_

al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;

20) di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, chiede altresì che ogni comunicazione inerente il concorso venga fatta al seguente indirizzo (l'indicazione precisa del recapito, incluso numero telefonico, è obbligatoria qualora diversa da quella indicata:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

VIA/FRAZIONE \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_

TELEFONO(fisso/cellulare) \_\_\_\_\_

21) dichiara inoltre 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'assunzione e che, pertanto, è obbligato di essere obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
- la domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione equivale all'accettazione delle condizioni dell'avviso e di tutte le norme contenute nel vigente Regolamento Organico del Personale del Comune di Canazei.

**Allegati:**

- eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità
- altro \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

**FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO oppure ALLEGARE  
FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI  
VALIDITA'**

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

io sottoscritto \_\_\_\_\_, dipendente comunale  
incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata  
apposta in mia presenza.

Canazei, \_\_\_\_\_

Il dipendente incaricato \_\_\_\_\_

---

## 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](mailto:segreteria@comune.canazei.tn.it) PEC : [protocollo.comunecanazei@pec.it](mailto:protocollo.comunecanazei@pec.it) telefono 0462605610 sito internet [www.comune.canazei.tn.it](http://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: [innovazione@comunitrentini.it](mailto:innovazione@comunitrentini.it) PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it) sito web [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) Telefono: 04611920717) – Referente Dott. Gianni Festi.

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

Destinatari: soggetti candidati alla procedura di stabilizzazione.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: procedura di stabilizzazione.

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](http://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.

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