



COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO
Fr. Mestriago – Via del Comun, 10
38020 COMMEZZADURA (TN)
☎ 0463.974163 – ☎ 0463.973091
C.F. e P.IVA 00252960224



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO
Via Quattro Novembre, 75
38020 MEZZANA (TN)
☎ 0463.757124 – ☎ 0463.757044
C.F. e P.IVA 00252040225

GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Comune capofila: MEZZANA

☎ 0463.757124 – ☎ 0463.757044

e-mail: segretario@comune.mezzana.tn.it

segretario@comune.commezzadura.tn.it

COMUNE DI MEZZANA ENTE CAPOFILA DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE “MEDIA VAL DI SOLE”

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI
DI INTERESSE, DA PARTE DEI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI, PER
PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE,
PER COLLOQUIO SELETTIVO, PREVISTA DALL'ARTICOLO 12 COMMA 2-BIS
DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 E SS.MM.
E DALL'ART. 13 DELLA L.P. 8
AGOSTO 2023, N. 9:**

**Custode forestale – Area 2 Istruttori – livello base – 1^a posizione retributiva (già
categoria C livello base) a tempo pieno (36 ore) presso la Gestione associata del Servizio
di Custodia Forestale “Media Val di Sole”**

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 78 di data 1° settembre 2026, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata attivata la procedura di stabilizzazione per la copertura del posto in oggetto ed è stato approvato il presente schema di avviso, nonché della determinazione del Segretario comunale n. 243 di data 3 settembre 2026 di approvazione dell'avviso definitivo.

Visto l'art. 12, comma 2-bis, della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm., recante misure per il superamento del precariato, che consente fino al 31 dicembre 2026 agli enti locali, secondo quanto previsto dagli strumenti di programmazione del fabbisogno e previo colloquio selettivo, di procedere all'assunzione a tempo indeterminato di personale non dirigenziale in possesso dei requisiti stabiliti dalla medesima disposizione.



PEC: comune@pec.comune.commezzadura.tn.it
e-mail: protocollo@comune.commezzadura.tn.it
www.comune.commezzadura.tn.it



PEC: comune@pec.comune.mezzana.tn.it
e-mail: protocollo@comune.mezzana.tn.it
www.comune.mezzana.tn.it

Richiamato il PIAO 2026-2028 del Comune di Mezzana, nel quale è programmata la copertura della posizione in oggetto mediante procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 12, comma 2-bis, della L.P. n. 15/2018.

RENDE NOTO

che il Comune di Mezzana, quale ente capofila della Gestione associata del Servizio di Custodia Forestale “Media Val di Sole”, indice una procedura pubblica per la raccolta delle manifestazioni di interesse finalizzata alla stabilizzazione, previo colloquio selettivo, di n. 1 unità di personale nella figura professionale di Custode forestale – Area 2 (Istruttori), livello base, 1^a posizione retributiva (già categoria C, livello base), con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Figura professionale	Custode forestale
Inquadramento	Area 2 (Istruttori) – livello base – 1 ^a posizione retributiva (già categoria C, livello base)
Numero posti	n. 1
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato – tempo pieno, 36 ore settimanali
Sede/assegnazione	Gestione associata del Servizio di Custodia Forestale “Media Val di Sole” – zona n. 23
Ente datore di lavoro	Comune di Mezzana (ente capofila)

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale che sia in possesso congiuntamente di tutti i requisiti previsti dall'art. 12, comma 2-bis, lettere a), b) e c), della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm. e, in particolare:

- a) risulti essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti a tempo determinato, presso il Comune di Mezzana, amministrazione che procede all'assunzione;
- b) sia stato assunto a tempo determinato dal Comune di Mezzana 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 dal Comune di Mezzana;
- c) abbia maturato, entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, alle dipendenze delle amministrazioni indicate dall'art. 12, comma 3, della L.P. n. 15/2018 e con contratti a tempo determinato, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli otto anni antecedenti la medesima data di scadenza.

Con riguardo alla lettera a), è necessario risultare in servizio, anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Mezzana. All'atto dell'avvio della presente procedura di stabilizzazione, il soggetto potrebbe anche non essere più in servizio presso il Comune di Mezzana.

Con riguardo alla lettera c), ai fini della determinazione dell'anzianità di servizio, si considerano solo i servizi prestati presso i Comuni della Provincia Autonoma di Trento in attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale per la quale si procede alla stabilizzazione.

Nello specifico sono utili i servizi prestati a tempo determinato in posizione coerente con il posto da

coprire: già categoria C, livello base, figura professionale di custode forestale, oggi ricondotta all' Area 2 (Istruttori), livello base, 1^a posizione retributiva. Per i posti di livello base possono essere cumulati, ove previsto dai criteri applicativi provinciali, anche i servizi prestati a tempo determinato nel livello evoluto della medesima categoria e area professionale.

La coerenza professionale deve sussistere nei tre momenti rilevanti: procedura concorsuale di reclutamento, contratto di assunzione a tempo determinato e posto a tempo indeterminato oggetto della stabilizzazione.

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 lavoro. Le richiamate esclusioni comportano che i servizi prestati nei Comuni della Provincia con contratti delle predette tipologie, non danno titolo alla partecipazione alla procedura 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 individuale di lavoro, risultino assunti con contratto a tempo indeterminato, in qualsiasi categoria/livello, presso una delle Amministrazioni pubbliche della Provincia.

Tale condizione dovrà essere dal candidato autocertificata nella domanda di partecipazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere le opportune verifiche in ordine all'accertamento delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione come di seguito meglio precisato.

Tra coloro che avranno presentato manifestazione di interesse e saranno risultati in possesso dei requisiti prescritti sarà svolto un colloquio selettivo, finalizzato a verificare la rispondenza delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche possedute rispetto alla figura professionale oggetto della stabilizzazione. Il colloquio avrà una durata indicativa di circa 15 minuti.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Tutti gli interessati 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 figura professionale per la quale si chiede la stabilizzazione.

Non possono essere stabilizzati coloro che, nei cinque anni precedenti la stabilizzazione, siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa, siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla legge o siano cessati per mancato superamento del periodo di prova nella medesima area/livello cui si riferisce la stabilizzazione, nei limiti e secondo quanto previsto dalla disciplina vigente.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, l'esclusione dalla procedura degli interessati in difetto dei requisiti prescritti.

Per eventuali informazioni sulla procedura di stabilizzazione, rivolgersi al Segretario del Comune di Mezzana (tel. 0463/757124) segretario@comune.mezzana.tn.it.

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Monica Michelotti, Segretario comunale

del Comune di Mezzana.

La procedura sarà svolta e conclusa con la massima tempestività, in tempo utile a consentire l'eventuale assunzione a tempo indeterminato entro il 31 dicembre 2026, nel rispetto dell'art. 12, comma 2-bis, della L.P. n. 15/2018.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo relativo al posto a tempo pieno (36 ore settimanali), ai sensi del vigente C.C.P.L. del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, dell'Accordo economico 2025-2027 e del Nuovo ordinamento professionale vigente, è il seguente:

- stipendio base: € 18.891,12 annui lordi;
- assegno: € 2.424,00 annui lordi;
- indennità integrativa speciale: € 6.371,01 annui lordi;
- tredicesima mensilità;
- eventuali ulteriori emolumenti ed indennità previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, C.C.P.L. 2016 – 2018 dd. 01/10/2018 e ss.mm. e Accordi di settore.

Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge..

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

Gli interessati potranno presentare domanda con la manifestazione di interesse alla procedura di stabilizzazione, redatta preferibilmente su apposito modulo come in allegato al presente bando (reperibile anche sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente), in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, che dovrà pervenire

**presso la sede del Comune di Mezzana
Via Quattro Novembre, n. 75- Ufficio protocollo - 38020 Mezzana (TN)
entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/09/2026**

La domanda potrà essere:

- **consegna a mano all'ufficio protocollo** del Comune di Mezzana, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.00) unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** al Comune di Mezzana –Via Quattro Novembre, 75 – 38020 Mezzana (TN), unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido; **la raccomandata dovrà giungere a protocollo entro la data di scadenza dell'avviso;**
- **spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Mezzana comune@pec.comune.mezzana.tn.it. Ai fini del rispetto del termine farà fede la data e l'ora di spedizione risultanti dal sistema di posta elettronica certificata del mittente, purché il messaggio sia regolarmente consegnato al sistema PEC dell'Ente.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Non verranno considerate valide ed accettate:

- a) domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente;
- b) domande inoltrate da posta certificata non nominativa;
- c) domande inoltrate da posta certificata nominativa indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda 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.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la raccomandata dovrà giungere a protocollo entro la data di scadenza dell'avviso. A tal fine si consiglia di spedirla per tempo e di verificarne l'avvenuta consegna o tramite la ricevuta di ritorno o contattando l'ufficio protocollo.

Qualora la domanda sia trasmessa tramite PEC, la spedizione dovrà essere effettuata entro il termine sopra indicato; farà fede la data e l'ora di spedizione risultanti dal sistema PEC del mittente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato recapito imputabile al mittente, al gestore del servizio o a cause non dipendenti dall'Ente.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

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

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m. e ii. e consapevoli della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e s.m. e ii. e della normativa provinciale in materia, nonché delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo PEC);
- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate;

I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R.. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal “certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato”;

In ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;

- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Mezzana nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale ricercata;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;

- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere le prove d'esame. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio che espliciti tali necessità; l'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto 9 novembre 2021;
- il possesso dei requisiti espressamente previsti dall'articolo 12, comma 2bis, lettere a), b) e c) della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15, così come modificata dalla L.p. n. 9/2023, per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al relativo paragrafo: risultare in servizio presso il comune di Mezzana dopo il 28 agosto 2015, aver maturato almeno 1095 giorni di lavoro

a tempo determinato presso gli enti locali della Provincia autonoma di Trento negli otto anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande specificando il datore di lavoro, i periodi di servizio, figura professionale, categoria e livello;

- essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Mezzana attingendo da 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 dal Comune di Mezzana; indicare estremi approvazione della graduatoria (numero, data, ente)
- di non essere assunto/a a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche amministrazioni della Provincia Autonoma di Trento;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato A) del presente avviso;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016);
- di aver preso visione delle modalità e dei termini di comunicazione ai candidati previsti dall'avviso.

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

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

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, l'esclusione dalla procedura dei candidati in difetto dei requisiti previsti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, nelle forme di cui al DPR 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 e degli eventuali documenti prodotti.

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

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020.

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. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al

provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati individuati per l'assunzione all'esito della procedura in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità alla mansione specifica potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, salvo i casi di sottoscrizione digitale o di identificazione mediante modalità telematica ammesse dall'ordinamento.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

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'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

COMUNICAZIONI AGLI INTERESSATI ISTRUTTORIA DOMANDE PERVENUTE

Le comunicazioni agli interessati relative alla presente procedura saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo da loro indicato nella domanda o all'indirizzo PEC messo a disposizione dagli stessi.

La verifica dei requisiti per la stabilizzazione degli interessati che avranno manifestato interesse alla presente procedura e il calcolo dell'anzianità di servizio saranno effettuati dall'Ufficio Personale.

PROGRAMMA DEL COLLOQUIO SELETTIVO

Tra coloro che avranno aderito all'avviso manifestando l'interesse, in regola con i requisiti richiesti, sarà svolto un colloquio selettivo di circa 15 minuti consistente nella verifica della rispondenza delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato rispetto alla figura professionale oggetto della stabilizzazione.

La prova si intenderà superata con una valutazione di idoneità (o di non idoneità) senza assegnazione di un punteggio.

DATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO SELETTIVO

Entro il giorno 30 settembre sul sito internet del Comune di Mezzana nella sezione "concorsi" verrà pubblicato l'elenco dei candidati convocati al colloquio, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico, con l'indicazione del luogo di svolgimento della prova e l'ora di convocazione. Il colloquio si svolgerà il giorno 14 ottobre 2026 alle ore 09.00 presso gli Uffici del Comune di Mezzana.

Si sottolinea che:

Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura, alla convocazione al colloquio, agli esiti del colloquio e all'esito finale della procedura saranno pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente – Bandi di concorso» del sito istituzionale del Comune di Mezzana.

Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando un codice identificativo che sarà inviato ad ogni candidato.

Le comunicazioni pubblicate con il codice identificativo assegnato a ciascun candidato avranno valore di notifica a tutti gli effetti, salvo le comunicazioni individuali che l'Amministrazione ritenga necessario trasmettere direttamente. Pertanto non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla procedura *
- convocazione al colloquio *
- esiti del colloquio *

* non saranno pubblicati gli esiti riferiti ai soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato il colloquio.

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

L'esito finale della procedura sarà pubblicato all'Albo telematico e nella sezione «Amministrazione trasparente – Bandi di concorso». La procedura è finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato e non dà luogo a una graduatoria di idonei utilizzabile per future assunzioni.

Al colloquio, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati sarà considerata rinuncia alla procedura, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione in presenza di circostanze eccezionali adeguatamente documentate e compatibili con i termini della procedura.

ESITO DELLA PROCEDURA E ORDINE DEI CANDIDATI

Alla valutazione del colloquio e alla predisposizione dell'elenco dei candidati risultati idonei provvederà la Commissione esaminatrice nominata secondo la disciplina vigente e il Regolamento dell'Ente.

L'esito della procedura di stabilizzazione sarà pubblicato all'Albo telematico del Comune di Mezzana e dalla data di pubblicazione sullo stesso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Saranno poi adottate, con determinazione del Segretario comunale, le disposizioni relative all'assunzione del personale mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo la normativa vigente.

Se tra i candidati idonei al colloquio selettivo, risultasse un numero di soggetti – in regola con tutti i requisiti richiesti – superiore al numero del posto da stabilizzare, l'Amministrazione ordina i soggetti, in senso decrescente, secondo i seguenti criteri:

Criterio

Servizi utili prestati a tempo determinato presso il Comune di Mezzana negli otto anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso

Servizi utili prestati a tempo determinato presso altri Comuni, lettera b) comma 3, art. 12 negli otto anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso

Punteggio

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 ossia Categoria C base custode forestale (ora area 2-istruttore livello base/ custode forestale).

La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato.

** Per posti di Livello base, sono computati anche servizi a tempo determinato prestati nel Livello evoluto di pari Categoria ed Area professionale.*

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 Categoria C base custode forestale (ora area 2-istruttore livello base/ custode forestale). La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato.

** Per posti di Livello base, sono computati anche servizi a tempo determinato prestati nel Livello evoluto di pari Categoria ed Area professionale.*

A parità di punteggio si applicano i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente e richiamati nell'Allegato A al presente avviso.

L'Amministrazione procede all'assunzione seguendo l'ordine decrescente dei candidati definito dai predetti criteri, nel limite dei posti da stabilizzare.

Per le candidature eccedenti i posti stabilizzati, non si fa luogo a graduatorie di idonei.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE

L'eventuale stabilizzato dovrà presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, a pena di decadenza e salvo giustificato motivo, l'autocertificazione in carta semplice, dei seguenti requisiti prescritti dall'avviso di stabilizzazione:

- cittadinanza;
- godimento dei diritti politici;
- assenza di condanne penali interdicensi l'assunzione.

Dovrà altresì dichiarare, con riferimento ai cinque anni precedenti alla stabilizzazione, di non essere stato destituito o licenziato da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa, non essere incorso nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce la stabilizzazione.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre l'interessato a visita medica di controllo, al fine di attestare l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego e l'esenzione da imperfezioni che possono influire sul rendimento.

Il Comune di Mezzana procederà, prima dell'assunzione in ruolo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione relative sia ai requisiti per l'accesso che alla valutazione dei titoli; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Gli interessati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla procedura, verranno esclusi dalla procedura e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'assunzione a tempo indeterminato è comunque soggetta ad un periodo di prova secondo quanto previsto dal CCPL.

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

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di Mezzana, per le finalità di gestione della procedura di stabilizzazione e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Mezzana anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mezzana, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dal concorso. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente bando.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mezzana, con sede a Mezzana (TN), Via Quattro Novembre, 75 e-mail: protocollo@comune.mezzana.tn.it; pec: comune@pec.comune.mezzana.tn.it

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, in via Torre Verde 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it; sito internet: www.comunitrentini.it)

Categoria dei dati personali trattati:

- ✓ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, indirizzo mail, codice fiscale, indirizzo)
- ✓ dati particolari (es. salute, categorie protette, stato di rifugiato, status protezione sussidiaria);
- ✓ dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali, misure di sicurezza);
- ✓ dati finanziari.

Fonte dei dati personali

I dati sono raccolti;

- ✓ presso l'interessato;
- ✓ presso i soggetti pubblici o privati in collaborazione con i quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese;

Finalità del trattamento

I dati saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di stabilizzazione e, in caso di assunzione, per le finalità inerenti alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro, nel

rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della conservazione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura di selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura od alla posizione giuridico - economica del candidato e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale.

Gli atti della procedura soggetti a pubblicazione saranno resi disponibili all'Albo telematico e nella sezione «Amministrazione trasparente», nel rispetto dei principi di minimizzazione e non eccedenza e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del Comune di Mezzana e del Comune di Commezzadura in gestione associata del servizio di Segreteria Generale e del servizio del Personale, specificamente autorizzato ed istruito.

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

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

Trasferimento dei dati extra UE

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:

- ✓ Decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- ✓ Clausole contrattuali standard;
- ✓ Meccanismi di certificazione;
- ✓ Codici di condotta.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Mezzana possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

Diritti dell'interessato

L'interessato gode dei seguenti diritti:

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

- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice Degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 , alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale del Comune di Mezzana.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.mezzana.tn.it

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Mezzana, Servizio Segreteria, (tel. 0463/757124 e-mail: segretario@comune.mezzana.tn.it) nei seguenti orari:
– dal lunedì al venerdì 8:30 – 12.30.

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Monica Michelotti

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. ssa Monica Michelotti

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 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).

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' 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

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 DECEDUTO 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 E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSARI 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;
3. 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;
4. 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 SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA';
 - 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;
5. 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
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - certificato di stato di famiglia
7. 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.
- 8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
- 9. 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
- 10. 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.
- 11. 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.
- 12. 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.
- 13. 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.
- 14. 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.