AZIENDA PUBBLICA di SERVIZI alla PERSONA di BRENTONICO
Via Balista n. 7
BRENTONICO (TN)

Prot. n. 5581 Reg. albo n. 319

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO AD INDIVIDUARE
IL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI ED INTERESSATO ALLA STABILIZZAZIONE, DI CUI ALL'ART. 12 DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 E SS.MM. E DALL'ART. 13 DELLA L.P. 8 AGOSTO 2023, N. 9, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO

nella figura professionale di

"OPERATORE DI ANIMAZIONE"
AREA 1 (OPERATORI), LIVELLO EVOLUTO, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA
con contratto di lavoro a tempo indeterminato a tempo parziale 24 ore settimanali

IL DIRETTORE

Visto il Regolamento del Personale Dipendente e considerata l'annessa Dotazione Organica, in esecuzione della propria Determinazione n. 149 di data 20 novembre 2026, esecutiva ai sensi di legge,

R E N D E N O T O

che è indetto un avviso pubblico, per la raccolta delle manifestazioni di interesse, da parte dei soggetti in possesso dei requisiti, per partecipare alla procedura di stabilizzazione per colloquio, prevista dall'art. 12, comma 1, della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm., così come modificato dalla Legge Provinciale n. 7 del 17 maggio 2021 e dalla Legge provinciale n. 9 del 8 agosto 2023.

Con il presente avviso si prevede la stabilizzazione di n. 1(una) unità di personale a tempo parziale 24 ore settimanali nella figura professionale di:

Figura Professionale	Area	Livello	Posiz. Retrib.
OPERATORE DI ANIMAZIONE	**1 (Operatori)**	**Evoluto**	**1^**

1) REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale che possegga tutti i requisiti come espressamente previsti dall'articolo 12, comma 1, lettere a), b) e c) della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15, così come modificata dall'art. 33 della L.p. n. 7 del 17 maggio 2021:

a) risulti essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti di lavoro a tempo determinato, presso l'APSP di Brentonico;
b) sia stato assunto a tempo determinato dall'APSP di Brentonico, attingendo da una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad 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 dall'APSP di Brentonico;
c) alla data del 30 giugno 2026 abbia maturato alle dipendenze delle amministrazioni indicate nel comma 3, con contratti a tempo determinato, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, secondo quanto previsto dalla lettera c) del comma 3.

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 l'APSP di Brentonico. All'atto dell'avvio della presente procedura di stabilizzazione, il soggetto potrebbe anche non essere più in servizio presso l'APSP di Brentonico.
Con riguardo alla lettera c), ai fini della determinazione dell'anzianità di servizio, si considerano solo i servizi prestati presso l'APSP di Brentonico o presso altre APSP della Provincia Autonoma di Trento.
Nello specifico si considerano solo i servizi prestati con contratto a tempo determinato, presso una o più delle amministrazioni pubbliche sopra citate, in attività svolte o riconducibili alla medesima figura professionale, Area e livello per il quale si procede alla stabilizzazione.
La figura professionale, l'area ed il livello dovranno essere tra loro coerenti in ciascuna delle tre seguenti fasi: nella procedura concorsuale di reclutamento, nel contratto di assunzione a tempo determinato e nel contratto di assunzione a tempo indeterminato per la 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 nelle Amministrazioni pubbliche 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 1 della L.P. n. 15/2018 e ss.mm. 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 e 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 riserva la facoltà di svolgere le opportune verifiche in ordine all'accertamento delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione come di seguito meglio precisato.
Ai sensi del comma 8, l'art. 12 non si applica al reclutamento del personale dei comparti provinciali scuola e ricerca. Le predette esclusioni comportano che servizi con rapporto di lavoro a tempo determinato o con contratto di lavoro flessibile prestati nei comparti scuola e ricerca non potranno essere considerati nel computo delle anzianità richieste tra i requisiti delle misure di stabilizzazione.

2) REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PRESENTE 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 negli ultimi cinque anni precedenti alla stabilizzazione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinques, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce la stabilizzazione.
L'APSP di Brentonico si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Direttore, l'esclusione dalla procedura degli interessati in difetto dei requisiti prescritti.
Potranno presentare domanda tutti gli interessati che hanno maturato o matureranno nel periodo 01.10.2018 – 30.09.2026 almeno 1095 giorni di lavoro a tempo determinato presso l'APSP di Brentonico o altre APSP della Provincia Autonoma di Trento e che risultino in servizio presso l'APSP di Brentonico dopo il 28 agosto 2015, e che siano in possesso di un Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
Per eventuali informazioni sulla procedura di stabilizzazione, rivolgersi all'Ufficio Personale dell'APSP di Brentonico dal lunedì al venerdì, ore 8.00 -12.00 (Tel. 0464-395332; e-mail: info@apspbrentonico.it).

3) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo tabellare Euro 17.403,48.-
- assegno annuo Euro 2.244,00.-
- indennità integrativa speciale Euro 6.317,82.-
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria di legge, di regolamento o prevista da Accordi Collettivi di lavoro;
- altri emolumenti previsti dagli accordi contrattuali vigenti.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.
Il trattamento economico sopra indicato si riferisce ad un rapporto di lavoro a tempo pieno 36 ore settimanali e sarà ridotto in misura proporzionale all'orario di servizio effettivamente prestato.

4) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla procedura gli interessati dovranno presentare apposita domanda stesa su carta libera utilizzando il modulo allegato al presente avviso, nonché disponibile sul sito internet www.apspbrentonico.it

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 9 dicembre 2026

La domanda di partecipazione corredata dei relativi allegati, il tutto in formato .PDF se trasmessi per pec, va presentata entro il termine sopra stabilito con le seguenti modalità:

- consegna a mano alla Segreteria dell'APSP di Brentonico, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00 e dalle 13.30 alle 17.00;
- all'indirizzo apspbrentonico@postagarantita.eu se inviata tramite casella PERSONALE di posta elettronica certificata;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso farà fede la data e l'ora del timbro dell'Ufficio Postale di partenza. Al fine di agevolare le operazioni di controllo per l'ammissione alla procedura, è preferibile che la domanda pervenga entro il giorno lavorativo antecedente il termine di scadenza, anticipando via e-mail ordinaria all'indirizzo info@apspbrentonico.it copia della domanda con i riferimenti della spedizione numero raccomandata e data di invio.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda 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 siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richiesti dal bando.

Per le domande presentate personalmente, la data di acquisizione sarà stabilita e comprovata dalla data e dall'ora apposta all'arrivo dal personale addetto al protocollo dell'Azienda.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento della documentazione da parte dell'amministrazione o l'attestazione di avvenuta consegna della pec da cui risulti che la stessa è stata inviata nei tempi sopra indicati.

L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta o corriere privato.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personale, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Nella domanda redatta su modulo predisposto dall'Ente, i candidati devono indicare, pena nullità della stessa, sotto la loro personale responsabilità:

a) *il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, l'indirizzo di residenza e domicilio, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica o PEC per l'invio di eventuali comunicazioni[1];*

b) *il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Paesi terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";*

c) *il godimento dei diritti politici attivi e civili ovvero le cause del mancato godimento e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non iscrizione). I cittadini di altro stato appartenente all'Unione Europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello stato di provenienza.*

d) *la composizione del proprio stato famiglia.*

e) *il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla figura professionale per la quale si chiede la stabilizzazione:* ***Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale****, la data in cui è stato conseguito e l'Istituto che lo ha rilasciato; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;*

f) ***il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione*** *di cui al relativo paragrafo specificando il datore di lavoro ed i relativi periodi di servizio.*

g) ***di non essere assunto/a a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche amministrazioni della Provincia.***

h) *la posizione nei riguardi degli obblighi militari;*

i) *l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica. I medesimi dovranno in tal caso allegare, in originale o copia autenticata, certificazione relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio .*

j) *le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso;*

k) *di non essere stati destituiti o licenziati o decaduti o dispensati o interdetti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e/o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;*

l) *di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi 5 anni precedenti all'eventuale assunzione, l'essere stati destituiti o licenziati da un pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinques, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce la stabilizzazione, comporta l'impossibilità ad essere stabilizzati;*

m) *di aver effettuato il pagamento della tassa di partecipazione alla procedura di stabilizzazione;*

n) *l'eventuale dichiarazione del possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione. La mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati. Si ricorda che ai sensi dall'art. 5, commi 4 e 5, D.P.R. 487/1994 e dal DPR 82/2023 a parità di merito i titoli di preferenza sono:*
   - □ *gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;*
   - □ *i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
   - □ *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 SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;*
   - □ *coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, dell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;*
   - □ *i coniugati o non coniugati, relativamente al numero dei figli a carico;*
   - □ *gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al secondo punto;*

[1] L'APSP di Brentonico declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

- □ *militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- □ *gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;*
- □ *chi abbia 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;*
- □ *coloro che risultino aver 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;*
- □ *chi abbia 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;*
- □ *coloro che risultino titolari o abbiano 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;*
- □ *chi appartiene al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994;*
- □ *coloro che abbiano la minore età anagrafica.*

La domanda dovrà essere firmata dall'aspirante in originale, a pena di esclusione. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, l'autentica della firma non è necessaria se la firma viene apposta alla presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda, oppure se alla domanda viene allegata la fotocopia semplice di un documento di identità dell'aspirante in corso di validità.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, l'interessato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.
Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.
L'Amministrazione procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati e dalle candidate tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.
I contenuti dell'avviso e le modalità con le quali viene espletata la procedura di stabilizzazione sono conformi all'art. 12 della Legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm. e alle indicazioni formulate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 185 di data 11 febbraio 2022 avente ad oggetto: "Misure per il superamento del precariato della legge provinciale del 3 agosto 2018 n. 15, così come modificato dall'art. 33 della legge provinciale n. 7 del 17 maggio 2021 ed esercizio della facoltà di ricorso a dette procedure" e sue successive modifiche o integrazioni.
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".
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5) DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. **Ricevuta di pagamento della tassa di Euro 25,00** da effettuarsi unicamente tramite il sistema "PagoPa". Per effettuare il pagamento è necessario:
   - accedere al sito tramite il seguente link https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html;
   - selezionare l'ente "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona di Brentonico";

- selezionare la tipologia di pagamento "Tassa concorsi" e compilare il form con tutti i dati richiesti indicando "Cognome - Nome - Stabilizzazione Operatore di Animazione" nel campo CONCORSO;
- procedere con "Aggiungi al carrello" e seguire le istruzioni che verranno fornite dal portale;

Il pagamento della tassa del concorso è un requisito necessario per l'ammissione e non sarà in nessun caso rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca del presente procedura.

2. **fotocopia del documento di identità** qualora la domanda sia già stata firmata;
3. **ulteriore documentazione** richiesta nei punti e) e i) con riferimento al titolo di studio e alla certificazione rilasciata dalla Commissione medica.

6) PROGRAMMA D'ESAME

La prova d'esame consisterà in un colloquio selettivo che si intenderà superato con una valutazione di idoneità o non idoneità senza assegnazione di un punteggio.
Il colloquio consisterà nella verifica delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato riferite alla figura professionale oggetto di stabilizzazione e applicate a uno o più dei seguenti argomenti:

- Il ruolo e le competenze dell'operatore di animazione nei servizi residenziali dedicati agli anziani;
- Conoscenza delle tecniche di animazione e di attività espressive, ludico-ricreative;
- Progettazione, organizzazione, gestione e sviluppo dei servizi animativi per anziani;
- Modalità di lavoro d'equipe e di collaborazione e relazione tra le persone nei diversi contesti di operatività
- Il coinvolgimento della famiglia e reti sociali nella progettazione del piano di intervento.
- Legislazione in materia di tutela della privacy;
- La salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.);
- Codice di comportamento;
- Rapporto di pubblico impiego e diritti e doveri dei dipendenti delle APSP;

7) CALENDARIO DEI COLLOQUI E CONVOCAZIONE CANDIDATI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

La **prova** tramite colloquio orale avrà luogo presso la sede dell'APSP di Brentonico – Via Balista n. 7 - 38060 BRENTONICO (TN) nella giornata di

martedì 15 dicembre 2026 a partire dalle ore 13.30

L'elenco dei candidati ammessi al alla procedura di stabilizzazione, degli eventuali candidati non ammessi o ammessi con riserva, l'orario di convocazione al colloquio, l'elenco degli idonei, la graduatoria finale e qualsiasi altra comunicazione inerente la procedura di stabilizzazione saranno pubblicati **esclusivamente sul sito internet dell'APSP di Brentonico** all'indirizzo www.apspbrentonico.it (nella sezione concorsi dell'Ente https://www.apspbrentonico.it/Albo-on-line/Concorsi).

Tutte le comunicazioni sia individuali che collettive, inerenti la presente procedura di stabilizzazione saranno pubblicate con le modalità sopra descritte ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti e quindi ogni comunicazione di pertinenza dei candidati si intende assolta con quanto sopra esplicitato.

Al fine di tutelare la privacy e garantire l'anonimato dei candidati, non saranno pubblicati sull'albo on-line i dati identificativi dei partecipanti; i candidati saranno identificati attraverso un codice alfanumerico attribuito dall'Amministrazione che sarà valido per l'intera procedura.

Per essere ammessi alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale d'identità.

I candidati, che non si presenteranno alla prova nel giorno, all'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla procedura di stabilizzazione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

8) COMPILAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED EVENTUALE GRADUATORIA

Alla valutazione del colloquio e alla predisposizione dell'elenco dei candidati risultati idonei, provvederà la Commissione esaminatrice, nominata ai sensi dell'articolo 14 del D.P.P. n. 22-102/Leg. di data 12 ottobre 2017.
L'esito della procedura di stabilizzazione sarà pubblicato all'Albo telematico dell'Ente all'indirizzo www.apspbrentonico.it. Dalla data di pubblicazione all'Albo telematico dell'Ente decorrerà il termine per eventuali impugnative.
Il Direttore Amministrativo dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, approva gli atti della Commissione unitamente all'elenco dei candidati risultati idonei ed adotta le disposizioni relative all'assunzione del personale mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo la normativa vigente.
La nomina del vincitore sarà effettuata in base alla graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di preferenza previsti dalla legge.
Se tra i candidati idonei al colloquio selettivo, 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:

Criteri	Punteggio
Servizi prestati presso l'APSP di Brentonico, nel periodo 01.10.2018 – 30.09.2026.	Punti 1,5 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in Categoria/Livello/Area professionale coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/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.
Servizi prestati presso altre APSP Trentine, nel periodo 01.10.2018 – 30.09.2026.	Punti 0,75 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in Categoria/Livello/Area professionale coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/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.

Se vi sono più interessati in possesso di questo requisito, si ha riguardo ai criteri di preferenza dei concorsi pubblici.
L'elenco degli idonei e l'eventuale graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo dell'Ente all'indirizzo www.apspbrentonico.it .
L'APSP di Brentonico procederà all'assunzione seguendo l'ordine decrescente degli interessati definito dai predetti criteri, nel limite dei posti da stabilizzare. Per candidature di interessati eccedenti i posti stabilizzati, non si fa luogo a graduatorie di idonei.
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 dell'Ente.

9) PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE

L'Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento di lavoro (art. 7 comma 1, D.Leg.vo 03/02/1993 n. 29).
Il Direttore invita il candidato idoneo ad assumere servizio entro il termine massimo del 31.12.2026, termine che non può essere prorogato ai fini della stabilizzazione.
Il candidato idoneo, ricevuta la comunicazione, dovrà presentare, sotto pena di decadenza, l'autocertificazione in carta semplice o la documentazione in originale o in copia autentica dei seguenti documenti necessari ai fini dell'assunzione:

1) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
2) certificato generale del casellario giudiziale;
3) certificato di godimento dei diritti politici;
4) certificato di cittadinanza italiana;
5) certificato medico di sana costituzione fisica rilasciato dall'Autorità sanitaria competente. Detto certificato non è richiesto, ai sensi dell'art.22 della Legge 05/02/1992 n.104, per gli aspiranti affetti da minorazioni fisiche e psichiche;
6) certificato di residenza;
7) originale del titolo di studio o la sua copia autentica, ovvero il documento rilasciato dalle competenti autorità scolastiche in sostituzione dello stesso;
8) stato famiglia;
9) il documento militare (secondo il caso: copia o estratto dello stato di servizio militare o del foglio matricolare, rilasciato dalla Autorità militare competente; certificato di esito di leva rilasciato dal Sindaco e confermato dal Commissario di Leva o rilasciato dalla Capitaneria di porto competente; certificato di iscrizione nelle liste di leva rilasciato dal Sindaco o dalla Capitaneria di porto competente);
10) copia del codice fiscale.

Per tutti i certificati sopra indicati, sono applicabili le semplificazioni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni previste dagli articoli 1, 2 e 3 della Legge 15/05/1997, n. 127 e del relativo Regolamento di attuazione adottato con D.P.R. 403/98.

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.
L'APSP 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. 11
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.

Il candidato idoneo che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva assunzione in servizio.
L'assunzione a tempo indeterminato è comunque soggetta ad un periodo di prova di 4 mesi.

10) CESSAZIONE DAL SERVIZIO

In caso di cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.i., è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio.

11) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DI BRENTONICO, titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare al concorso. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di concorso.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web del titolare.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di legge.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare, potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è l'Azienda pubblica di servizi alla Persona di Brentonico, raggiungibile all'indirizzo mail info@apspbrentonico.it.

Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)

La nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali raggiungibile all'indirizzo: serviziodpo@upipa.tn.it.

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del direttore dell'APSP di Brentonico, dott.ssa Mara Aiardi.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all' Ufficio Personale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona di Brentonico - Via Balista, 7 - 38060 Brentonico - tel. 0464-395332.

Brentonico, 24 novembre 2026

Il Direttore
F.to Mara Aiardi