



COMUNE DI TESERO

PROVINCIA DI TRENTO

CA.P. 38038 - Via IV Novembre n. 27

Tel. 0462/811700

PEC: comune@pec.comune.tesero.tn.it

mail: info@comune.tesero.tn.it

Cod. fisc. e partita I.VA. 00149170227

Prot. nr.

Tesero, lì

AVVISO DI DISPONIBILITA'

DIN. 1 (UN) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO". CATEGORIA C- LIVELLO BASE.

**PRESSO IL SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - LEVA- COMMERCIO E SERVIZI
CIMITERIALI DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO, AI
SENSI DELL'ART. 78, COMMA 2 DEL CCPL 20.10.2003 DEL PERSONALE DEL COMPARTO
AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.**

Il Segretario comunale

VISTO il Codice degli enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. n. 2 del 03.05.2018 e ss.mm.;

VISTO l'art. 78, comma 2, del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali del 20 ottobre 2003 e ss.mm.ii.;

rende noto che

in esecuzione alla deliberazione giuntale n. 153 del 18 settembre 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Tesero intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 (un) posto di "Assistente Amministrativo", categoria C - livello base, presso il Servizio Anagrafe - Stato civile - Elettorale - Leva - Commercio e Servizi Cimiteriali, riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali.

MODALITA' DI SCELTA

L'amministrazione comunale opererà la scelta, eventualmente mediante apposita Commissione allo scopo costituita, secondo i seguenti criteri:

- una valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati (in particolare saranno valutate le esperienze lavorative attinenti al ruolo ed i titoli di studio);
- un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti al posto da ricoprire nonché gli aspetti motivazionali e attitudinali del candidato. In particolare il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze, con particolare riferimento a:
 - norme in materia di APR, AIRE e ANPR;
 - norme in materia di circolazione e soggiorno dei cittadini UE e extra UE;
 - norme in materia di gestione dell'ufficio elettorale;
 - norme in materia di ordinamento dello stato civile;
 - norme in materia di Polizia mortuaria e servizi cimiteriali;
 - norme in materia di autenticazione di firme, copie e semplificazione amministrativa;
 - norme in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e archivi;
 - norme del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
 - norme in materia di procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi.

Non si procederà, comunque, alla formazione di graduatoria finale di merito.

REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali, nella figura professionale di "Assistente Amministrativo" categoria C, livello base o equivalente figura professionale.
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale "Assistente Amministrativo", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999, n. 68, garantendo le riserve di legge a garanzia degli aventi diritto.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA DI SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata al Comune di Tesero via IV Novembre, n. 27 - 38038 Tesero (TN);

entro le ore 12.00 del giorno 26.10.2018

La domanda può essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido;
- spedita mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido, entro la data sopra indicata. La domanda verrà accettata solo se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;
- spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Tesero: comune@pec.comune.tesero.tn.it

La domanda deve essere firmata dall'aspirante e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.

La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Saranno considerate irricevibili le domande spedite da una casella di posta elettronica non certificata verso la P.E.C. del Comune di Tesero o verso altre caselle non certificate dell'ente.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità.

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 dai documenti richiesti dal presente avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Copia della domanda va inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'Amministrazione di appartenenza.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;

- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi: le votazioni finali riportate, l'istituto o la scuola presso cui sono stati conseguiti, le date di conseguimento;
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- le eventuali sanzioni disciplinari riportate negli ultimi 5 anni o i procedimenti disciplinari in corso o l'assenza assoluta di sanzioni disciplinari e procedimenti in corso;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato per esteso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. tutti i titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso. Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000, il/la candidato/a non è tenuto/a a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale di Tesero o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Si fa presente altresì che, secondo quanto disposto dalla Legge 12.11.2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Ai sensi della legge 23.08.1988, n. 370 gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 78, comma 2, del CCPL di data 20.10.2003 e ss.mm.ii., il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza; il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Tesero con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti, successivamente alla effettiva vacanza del posto.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

Qualora il trasferimento avvenga in un livello inferiore rispetto a quello posseduto, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.

Il Comune di Tesero potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm., relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DISPOSIZIONI VARIE

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 L.R. n. del 03.05.2018 e ss.mm., nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2002- 2005 del personale del Comparto Autonomie Locali di data 20.10.2003 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Tesero.

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Comune di Tesero, via IV Novembre, n. 27- 38038 TESERO (TN), per la finalità di gestione della procedura di mobilità ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

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

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento UE 679/2016 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare,

aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Tesero, titolare del trattamento.

INFORMAZIONI

Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito internet comunale, all'Albo telematico e al B.U.R.. Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Tesero al tel. 0462/811700; e-mail: info@comune.tesero.tn.it pec: comune@pec.comune.tesero.tn.it

Il Segretario comunale
dott. Marcello Lazzarin

Allegati: Facsimile domanda

Spettabile
Comune di Tesero
Ufficio Segreteria
Via IV Novembre, 27
38038 TESERO (TN)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a
_____ in via _____, C.F.
_____, telefono _____

presa visione dell'Avviso di disponibilità di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"

categoria C – livello base

presso l'ufficio anagrafe - stato civile - elettorale - leva- commercio e servizi cimiteriali

da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, emesso da questa Amministrazione in data _____ prot. n. _____

c h i e d e

di poter partecipare a detta procedura di mobilità.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità,

dichiara

(barrare e completare le caselle che interessano)

1. di essere nato/a a _____ (prov. ____) il _____ e di risiedere a _____ in via _____;
2. di essere di stato civile _____;
3. di essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il seguente Ente del territorio provinciale del comparto Autonomie locali (compresa la Provincia) _____ e di essere attualmente inquadrato/a nella figura professionale di _____ cat. ____ livello _____ presso il Servizio/Ufficio _____;
4. di aver superato il periodo di prova;
5. di possedere la seguente anzianità di servizio nella figura professionale di
“Assistente Amministrativo” cat. C. livello base (alla data odierna): anni _____; mesi _____; giorni _____;
6. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
diploma di _____, conseguito in data _____, presso _____ con votazione finale di _____ su _____, al termine di corso di studio della durata legale di _____ anni;
diploma di _____, conseguito in data _____, presso _____ con votazione finale di _____ su _____, al termine di corso di studio della durata legale di _____ anni;

7. di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

SI, in data _____;

NO

8. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

9. di godere dei diritti civili e politici;

10. di non avere riportato condanne penali;

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali:

_____;

11. di non avere procedimenti penali pendenti;

ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti:

_____;

12. di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

13. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;

14. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso di disponibilità prot. n. _____ dd. _____;

15. di aver inoltrato in data _____ all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Chiede infine che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

Via/Piazza/Loc. _____ Comune _____
Provincia _____ CAP _____, telefono: _____ indirizzo di
posta elettronica _____
impegnandosi a far conoscere eventuali variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura di mobilità, riconoscendo che il Comune di Tesero non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data

Firma

Allega alla domanda i seguenti documenti:

1. curriculum formativo e professionale, datato e firmato;

2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____