



www.pefc.it

## COMUNE DI TRAMBILENO PROVINCIA DI TRENTO

### **AVVISO DI DISPONIBILITÀ'**

DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI), NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

### **"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"**

**categoria C – livello base**

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 2016/2018 e SS.MM.II. DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI

### **IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE**

Visti gli articoli del capo VI del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie Locali 2016/2018 sottoscritto in data 01/10/2018;

Visto il Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n.2/L e ss.mm.;

Visto il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023;

Vista la deliberazione giuntale n. 124 dd. 21 novembre 2023;

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Trambileno intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 76 del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, alla copertura **di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di "Assistente amministrativo" categoria C – livello base**, 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, compresa la Provincia Autonoma di Trento, che abbiano superato il periodo di prova.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA**

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

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base, figura professionale di assistente amministrativo o corrispondente figura professionale;
3. aver superato il periodo di prova;
4. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

**I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.**

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

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”.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata presso l'Ufficio protocollo del Comune di Trambileno (fraz. Moscheri, 8) **entro le ore 12.00 del giorno 12 dicembre 2023.**

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

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Trambileno: [posta@pec.comune.trambileno.tn.it](mailto:posta@pec.comune.trambileno.tn.it).**

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). 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 spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

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, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della

domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Trambileno: [posta@pec.comune.trambileno.tn.it](mailto:posta@pec.comune.trambileno.tn.it).

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 di indirizzo indicato nella domanda.

**Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- 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. 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;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prendere atto che la graduatoria dei candidati ammessi sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Trambileno nella sezione concorsi;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016).

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

**Saranno esclusi dalla procedura selettiva gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.**

**La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.**

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, a pena di esclusione. 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.**

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, 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 e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

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.

#### **Alla domanda gli aspiranti devono allegare:**

- il proprio **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato al fine di determinare la graduatoria ai sensi dell'art. 78, c. 9, del CCPL 2016/2018.

#### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'**

In relazione alle domande pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, apposita Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria.

Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

#### **APPROVAZIONE GRADUATORIE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

Il Segretario comunale reggente, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La determina di approvazione delle graduatorie sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzate a scorrimento per ulteriori posti.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di assistente amministrativo potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Trambileno avverrà, tenuto conto del nulla osta dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, secondo i tempi previsti dalle Disposizioni di legge e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal Comune di Trambileno comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Personale del Comune di Trambileno – fraz. Moscheri 8, 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) n. 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003 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 TRAMBILENO, titolare del trattamento.

### **INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Trambileno – fraz. Moscheri 8 (Tel. 0464/868028; e-mail: [segreteria@comune.trambileno.tn.it](mailto:segreteria@comune.trambileno.tn.it)).

Trambileno, 21 novembre 2023

**IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE**  
f.to dott. Silverio Cosentino