



**COMUNE DI PRIMIERO**  
**SAN MARTINO DI CASTROZZA**

Provincia di Trento

38054 Fiera di Primiero – via Fiume, 10

Tel 0439 762161 -- e-mail [protocollo@comuneprimiero.tn.it](mailto:protocollo@comuneprimiero.tn.it) e-mail cert. [comune@pec.comuneprimiero.tn.it](mailto:comune@pec.comuneprimiero.tn.it)

Cod. fisc. Part. Iva 02401890229

Prot. 11446

Fiera di Primiero, 21.11.2016

**BANDO DI MOBILITA' PER L'ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO, 36 ORE SETTIMANALI, CATEGORIA C LIVELLO BASE, ATTRAVERSO MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 73 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 20/10/2003 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.;

Visto il vigente regolamento organico del personale dipendente;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003, l'accordo provinciale stralcio del 20.04.2007 relativo al biennio economico 2006-2007, l'accordo 22.9.2008, in particolare gli articoli 73 e 75;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 155 del 16.11.2016 con la quale si autorizza il Segretario comunale ad indire la presente mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 73 del contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003, e si approvava lo schema del presente bando per attivare la mobilità volontaria, per l'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo contabile Categoria C livello base, presso il servizio finanziario del Comune di Primiero San Martino di Castrozza;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Primiero San Martino di Castrozza intende procedere attraverso l'istituto della mobilità volontaria alla copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

**numero di posti: UNO**

**caratterizzazione del posto: TEMPO PIENO, 36 ORE SETTIMANALI**

**profilo professionale: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE**

**categoria C**

**livello BASE**

**sede di lavoro: COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA.**

La sede di lavoro è presso il Municipio di Primiero San Martino di Castrozza Fiera di Primiero Via Fiume, 10 ed il dipendente verrà incardinato presso il servizio finanziario.

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

L'inquadramento del dipendente avverrà nella Categoria C livello base. Qualora il trasferimento avvenga in un livello inferiore a quello posseduto, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.

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

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale con contratto a tempo indeterminato, dipendente di uno dei comparti di contrattazione cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o presso uno dei comparti di contrattazione previsti dall'accordo quadro del 25 settembre 2003 della Provincia Autonoma di Trento (Provincia Autonoma di Trento, Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca), inquadrato nella categoria C livello base o categorie superiori e nei profili professionali di Assistente o Collaboratore o Funzionario, amministrativo o contabile o amministrativo - contabile, che abbia superato il periodo di prova e sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE**

La domanda di mobilità volontaria, redatta in carta libera utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, **firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti**, dovrà pervenire al seguente indirizzo:

**COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA – Via Fiume 10 – 38054  
PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)  
entro le ore 12.00 del giorno 09 gennaio 2017.**

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Primiero San Martino di Castrozza con una delle seguenti modalità:

- **consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale presso il Municipio**; la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;
- **a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento** pervenuta entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Primiero San Martino di Castrozza;
- **a mezzo e-mail certificata spedita da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.)** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Primiero San Martino di Castrozza: [comune@pec.comuneprimiero.tn.it](mailto:comune@pec.comuneprimiero.tn.it).

Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.

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 oltre il termine sopraccitato all'Amministrazione comunale.

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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

**Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.**

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. lo stato civile ed il numero di figli;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di inquadramento;
4. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
5. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesto;
6. il titolo di studio posseduto, la data e la Scuola/Istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana;
7. l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti);
8. il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela;
9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
10. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza;
11. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
12. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
13. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
14. il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con le stesse modalità richieste per la presentazione della domanda, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.
15. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;

**Alla domanda gli aspiranti potranno allegare il proprio curriculum formativo e professionale con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.**

**Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma apposta in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto, oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.**

**La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa, con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.**

**Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la**

**mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.**

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

L'ammissione alla mobilità verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

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

L'Amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice all'uopo costituita, la graduatoria delle domande presentate entro i termini indicati nel presente bando, tenendo conto dei titoli.

I titoli saranno valutati secondo i seguenti criteri:

**A) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE** (diploma di scuola media superiore - maturità - di durata quinquennale) per un punteggio massimo attribuibile di 3 punti:

Esistenza della corrispondenza: punti 3

Non esistenza della corrispondenza: punti 0

**B) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NEL PROFILO PROFESSIONALE:**

Sarà attribuito il punteggio di 3 punti per anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni.

Sotto i 20 anni verrà attribuito il seguente punteggio: 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale.

Le frazioni di anno ed i periodi prestati a tempo parziale saranno computati in modo proporzionale.

L'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica richiesta dal presente bando.

**C) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA:**

- Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali: punti 4;

- Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali: punti 3;

- Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali: punti 2,5;

- Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali: punti 2;

- Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali: punti 1,5;

- Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali: punti 0.

Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi (dipendente con 5/4 persone e più a carico ai fini fiscali) e di 1 punto nelle due successive (dipendente con 3/2 persone a carico ai fini fiscali).

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali.

**D) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE.**

Verranno attribuiti 5 punti in presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap e/o alla grave debilitazione psico-fisica del dipendente, che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente.

**E) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA:** Verranno attribuiti 0,2 punti ogni 5 km, per un punteggio massimo attribuibile di 2 punti.

**F) VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA:** fino a 20 punti.

La valutazione sarà in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente procedura di mobilità e dei titoli di studio posseduti.

**Per essere valutato il curriculum formativo e professionale dovrà essere allegato alla domanda debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.**

La valutazione comparata dei curricula formativi e professionali presentati dai candidati sarà operata dalla Commissione giudicatrice.

**G) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92:**

Il punteggio spettante in caso di godimento dei benefici della legge n. 104/92 è pari a 5.

**L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune di Primiero San Martino di Castrozza.**

**Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alla procedura di mobilità non sarà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.**

Il punteggio finale sarà determinato per ciascun candidato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli.

**Si fa presente che ai sensi dell'art. 75 del CCPL 2002-2005 e s.m. e i. l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.**

**La graduatoria degli idonei verrà pubblicata all'albo informatico del Comune e potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente bando.**

## **PROCEDURA PER LA NOMINA E L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto. L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalla legge finanziaria provinciale in vigore ai tempi in cui l'Amministrazione procederà all'assunzione.

Entro il termine stabilito dal Comune di Primiero San Martino di Castrozza per il passaggio, il medesimo Comune comunicherà al dipendente primo classificato l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato sarà invitato dall'amministrazione comunale a comunicare nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili.

La mancanza di risposta nel termine indicato equivale a rifiuto.

Entro il termine che verrà stabilito dal Comune di Primiero San Martino di Castrozza per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti stati e qualità personali dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'articolo 43 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Se l'interessato rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'amministrazione comunale di Primiero San Martino di Castrozza e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni, salvo che il trasferimento non avvenga ad un livello inferiore a quello posseduto. In quest'ultimo caso il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Primiero San Martino di Castrozza per la finalità di gestione della procedura di mobilità e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Primiero San Martino di Castrozza, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei Comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg 1 febbraio 2005 n. 2/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 20.10.2003.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Segretario Comunale (tel. 0439/762161, e/mail: [comune@pec.comuneprimiero.tn.it](mailto:comune@pec.comuneprimiero.tn.it))

**Copia del presente avviso con il modulo della domanda di assunzione viene pubblicata all'albo dell'Ente e sul sito internet del Comune di Primiero San Martino di Castrozza dove potrà essere scaricato il modulo per inoltrare la domanda.**

Il Segretario comunale  
dott. Luigi Zanetel  
firmato digitalmente

Spett.le  
COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA  
Via Fiume, 10 – Fiera di Primiero  
38054 – PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A 36 ORE SETTIMANALI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE CAT. C  
LIV. BASE**

ai sensi degli artt. 73 e seguenti del C.C.P.L. sottoscritto in data 20.10.2003 e ss.mm.ii.

Rilasciata sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445) e sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445), da persona maggiorenne consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

nato/a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

e domiciliato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

altri recapiti \_\_\_\_\_

presa visione del bando di mobilità del Comune di Primiero San Martino di Castrozza prot. n. dd. ;

**CHIEDE**

di poter partecipare alla procedura di cui all'oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
Provincia di \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_

nr. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ altri \_\_\_\_\_ recapiti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, di essere domiciliato/a nel comune di \_\_\_\_\_  
provincia di \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_

2. di essere di stato civile \_\_\_\_\_ e di avere n. \_\_\_\_\_ figli;

3. di essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente, Collaboratore o Funzionario Amministrativo, Contabile o Amministrativo - Contabile categoria C livello base o livello Evoluto, categoria D livello base o evoluto, presso il seguente Ente cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale o presso uno dei comparti di contrattazione previsti dall'accordo quadro del 25 settembre 2003 della Provincia Autonoma di Trento (Provincia Autonoma di Trento, Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca):

4. di essere inquadrato/a nel profilo professionale \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_ e di aver superato positivamente il periodo di prova.

5. di possedere la seguente anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesto:  
ANNI \_\_\_\_\_ MESI \_\_\_\_\_ GIORNI \_\_\_\_\_

6. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

\_\_\_\_\_ conseguito presso la scuola / istituto \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ e (se conseguito all'estero) attestato di equipollenza del titolo di studio rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ conseguito presso la scuola / istituto \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ e (se



conseguito all'estero) attestato di equipollenza del titolo di studio rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_

7.  di non aver effettuato, dopo la data di inquadramento in tale profilo professionale, periodi di assenza non valida ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti)

oppure

di aver effettuato, dopo la data di inquadramento in tale profilo professionale, i seguenti periodi di assenza non valida ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti)

---

---

---

8.  di non avere persone a carico ai fini fiscali

oppure

di avere n. \_\_\_\_\_ persone a carico ai fini fiscali come segue

Cognome e nome	Data e luogo di nascita	Grado di parentela	Quota a Carico
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9. che il proprio reddito  è oppure  non è l'unico reddito all'interno del nucleo familiare

10.  di non aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria

oppure

di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria in data

---

11. di possedere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio

12.  di essere iscritto/a nell'elenco del personale in disponibilità

oppure

di non essere iscritto/a nell'elenco del personale in disponibilità

13.  di essere inquadrato/a in una figura professionale dichiarata in eccedenza

oppure

di non essere inquadrato/a in una figura professionale dichiarata in eccedenza

14. che la propria residenza dista dall'attuale sede di lavoro km. \_\_\_\_\_

15. di allegare il proprio curriculum vitae

16.  di godere dei benefici della Legge n. 104/92

Oppure

di non godere dei benefici della Legge n. 104/92

17. di essere a conoscenza del fatto che la presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale ad accettazione delle condizioni dell'avviso di procedura stessa, avendone presa visione, e di tutte le norme del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

18. di prestare consenso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nei limiti con le modalità specificate nell'informativa di cui al bando di mobilità e s'impegna inoltre, a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati

19. che il proprio recapito al quale dovranno essere trasmesse eventuali comunicazioni ai fini della procedura di mobilità è il seguente:

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

via/piazza/località/frazione \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

eventuali recapiti telefonici \_\_\_\_\_

e si impegna a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o a mezzo fax al n. **0439/64258** o pec all'indirizzo: **comune@pec.comuneprimiero.it** ogni variazione che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di mobilità.



**Allegati:**

- curriculum formativo e professionale con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione;
- eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- i candidati in possesso di un titolo di studio non italiano, dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con la dichiarazione dell'avvenuta equipollenza;
- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità.

DATA:

FIRMA:

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