

Comunità della Valle di Sole Provincia Autonoma di Trento
via IV Novembre, 4 | 38027 Malé (TN) | tel. 0463 901029 | fax 0463 901985
segreteria@comunitavalledisole.tn.it | P. IVA 02192020226 | Cod. fisc. 92019720223



Comunità della
VALLE DI SOLE

AVVISO DI DISPONIBILITA'
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
- CATEGORIA C, LIVELLO BASE -
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA
MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO
ai sensi dell'art. 78 del CCPL 20.10.2003 e s.m.i.
del personale del comparto Autonomie Locali

IL SEGRETARIO DELLA COMUNITA'

- Vista la deliberazione n. 98 del 16.10.2017 con la quale il Comitato esecutivo della Comunità approva un atto di indirizzo in merito alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Assistente Amministrativo-Contabile – categoria C, livello base -, resosi vacante, dando mandato al Segretario di procedere mediante procedura di mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 78 del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nella figura professionale di Assistente Amministrativo-Contabile, categoria C, livello base;
- Vista la propria determinazione n. 592 di data 26.10.2017 relativa all'indizione della procedura di mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 78 del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nella figura professionale di Assistente Amministrativo-Contabile, categoria C, livello base;
- Visto il vigente Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione Trentino Alto-Adige, approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 2/L e la L.R. 2/2012;
- Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;
- Visto il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale;
- Visto lo Statuto della Comunità della Valle di Sole;
- Vista la L.P. n. 3/2006 e la L.P. 6/2008;
- Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dd. 20.10.2003 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali; l'accordo stralcio di data 20.04.2007 e l'accordo per il rinnovo del CCPL del personale del comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale – per il quadriennio giuridico 2006/2009 – biennio economico 2008/2009 sottoscritto il 22.09.2008 ed in particolare l'art. 78;
- Visto il Protocollo d'intesa tra P.A.T., Consorzio dei Comuni trentini ed Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del comparto Autonomie locali per la disciplina in materia di mobilità e di passaggi del personale del comparto Autonomie locali in attuazione della legge provinciale 16.6.2006, n. 3 di riforma istituzionale sottoscritto il 29.9.2010;
- Visto il protocollo d'Intesa in materia di Finanza locale per l'anno 2017, sottoscritto l'11.11.2016;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso per la copertura di n. **1 posto** nella figura professionale di Assistente Amministrativo-Contabile, categoria C, livello base, a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare al Servizio Segreteria, Affari e Organizzazione generale:

FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA	LIVELLO	ORARIO SETTIMANALE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	C	BASE	36 ore

mediante l'istituto della mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 78 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del Comparto e successive modificazioni e integrazioni.

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

La sede di lavoro è presso la Comunità della Valle di Sole, via IV Novembre, 4, 38027 Malè.

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda ed all'atto dell'assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1.- essere dipendente di uno degli enti pubblici indicati ai punti 3. e 4. del "Protocollo d'Intesa" in materia di mobilità del 29.9.2010: Provincia, Comuni della PAT, loro consorzi, altre Comunità, enti pubblici trentini del comparto Autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento cui si applica il CCPL del 20.10.2003 e s.m. ed i., con contratto a tempo indeterminato ed inquadrati nella figura professionale di *Assistente Amministrativo-Contabile, categoria C, livello base*;
- 2.- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- 4.- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono alla categoria superiore.

Ai sensi dell'art. 77, comma 5 del CCPL 2002-2005 del personale del comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale- sottoscritto in data 20.10.2003, i dipendenti che abbiano fruito della mobilità non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

L'espletamento della procedura di mobilità è attuata nel pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68. All'uopo si precisa che il posto di cui al presente avviso eccede quelli riservati alle cosiddette "categorie protette" previste dalla normativa citata. In relazione alla specificità ed alle mansioni dell'Assistente Amministrativo-Contabile, si precisa che, ai sensi della L. 28.3.1991, n. 120, non possono essere ammessi i soggetti privi di vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato e comunicato all'interessato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti prescritti.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, preferibilmente sull'apposito modulo predisposto dalla Comunità, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Personale oppure presso l'Ufficio Segreteria della Comunità della Valle di Sole (Via IV Novembre, 4 – 38027 Malè) entro e non oltre

LE ORE 12 DEL GIORNO 27 NOVEMBRE 2017

Firmata dall'aspirante e corredata da tutti i documenti prescritti.

La domanda potrà essere presentata alla Comunità della Valle di Sole con una delle seguenti modalità:

- **consegnata a mano** (negli orari di apertura al pubblico da lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.15 o dalle ore 14.15 alle ore 16.30 e il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.15 ed in tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo generale;
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** alla Comunità della Valle di Sole – Via 4 Novembre n. 4 – 38027 Malè (TN). Qualora la domanda venisse spedita a mezzo posta, ai fini dell'ammissione farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante (la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data e l'orario di scadenza del presente avviso);
- **consegnata all'ufficio anche a mezzo corriere;**
- **spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC della Comunità segreteria@pec.comunitavalledisole.tn.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati 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 e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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 bando.

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 per passaggio diretto equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Si precisa infine che **una copia della domanda di ammissione alla procedura di mobilità per passaggio diretto deve essere inoltrata, per conoscenza, anche all'ente pubblico nel quale l'interessato lavora.**

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.

DOMANDA DI MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO - DICHIARAZIONI

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità per passaggio diretto, da redigersi in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. le generalità complete (il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e di residenza, il codice fiscale);
2. lo stato civile, la composizione del nucleo familiare, precisando il rapporto di coniugio, di parentela, di affinità o di convivenza, gli eventuali figli non conviventi per i quali è stato disposto l'affidamento congiunto;
3. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
4. il superamento del periodo di prova o l'eventuale non completamento del periodo di prova;
5. l'ente (pubblica amministrazione) presso cui lavora, la categoria, il livello e la figura professionale richiesta;
6. l'anzianità (servizio di ruolo) nella categoria e nella figura professionale richiesta;
7. le eventuali assenze non utili ai fini giuridici effettuate (specificando tali giornate/periodi di assenza);
8. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
9. l'eventuale sottoposizione a procedimenti disciplinari tuttora in corso;
10. l'eventuale sottoposizione, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, a sanzioni disciplinari;
11. gli ulteriori servizi a tempo determinato o indeterminato nella figura professionale richiesta;
12. il titolo di studio, la data, la Scuola/Istituto/Università 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;
13. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate dalla propria amministrazione in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
14. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità;
15. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, per l'assunzione all'impiego presso la Comunità della Valle di Sole;
16. l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
17. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso di mobilità;
18. l'avvenuto inoltro all'Amministrazione di appartenenza di copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;
19. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni. Dovranno essere comunicate tutte le eventuali variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura di cui al presente avviso pubblico di mobilità;
20. la dichiarazione di consenso, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata o con fax (0463/901985) o con semplice mail all'indirizzo di posta elettronica ordinario segreteria@comunitavalledisole.tn.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e s.m. non è richiesta l'autenticazione della firma. **La firma va apposta dall'interessato (a pena di esclusione) in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda.**

I candidati sprovvisti dei requisiti non saranno ammessi alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancato 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.

La Comunità della Valle di Sole procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, con le conseguenze di legge.

I certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione è conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica della copia.

L'eventuale autenticazione di copie può inoltre, ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.P.R. 445/2000, essere fatta dal responsabile di procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso la Comunità della Valle di Sole. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

La domanda di ammissione all'avviso equivale all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità i candidati dovranno allegare:

- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale;
- gli eventuali documenti che i candidati ritengano di presentare in quanto utili ai fini della valutazione; in questo caso dovrà essere allegato un elenco in duplice copia dei documenti presentati sottoscritto dal candidato;

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

La domanda, i titoli e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 1 della L. 23.8.1988, n. 370.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Una apposita Commissione giudicatrice, nominata appositamente dal Segretario della Comunità della Valle di Sole, formerà la graduatoria delle domande presentate sulla base della somma dei punteggi attribuiti come segue:

1)- VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA E DEI TITOLI PRESENTATI/DICHIARATI	massimo 10 punti
2)- ESITO DEL COLLOQUIO DI VERIFICA SULLE COMPETENZE RICHIESTE PER LA COPERTURA DEL POSTO	massimo 20 punti

La Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo di 30 punti; per conseguire l'idoneità i candidati dovranno ottenere un punteggio non inferiore a 18/30.

Il Comitato Esecutivo della Comunità in esito alla presente procedura di mobilità, approverà una graduatoria, che sarà pubblicata all'albo telematico dell'Ente ed avrà validità solo in relazione al solo posto da ricoprire.

COLLOQUIO DI VERIFICA

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno:

**giovedì 14 dicembre alle ore 10:00 presso la Comunità della Valle di Sole,
via IV Novembre n. 4 – 38027 Malè, al primo piano.**

Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note mediante raccomandata all'indirizzo indicato nella domanda, almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prova.

L'assenza al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- *Diritto amministrativo e norme in materia di procedimento amministrativo;*
- *Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;*
- *Legge provinciale 16.06.2006 n. 3 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino";*
- *Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;*
- *Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige e diritti e doveri del pubblico dipendente;*
- *Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190 e decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relative modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97);*
- *Nozioni in materia di società partecipate e relativi adempimenti;*
- *Nozioni sulle attività contrattuale della pubblica amministrazione;*
- *Codice di comportamento del dipendente pubblico.*

PASSAGGIO E CONTRATTO DI LAVORO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà in base alla graduatoria approvata, a partire dal candidato collocato al primo posto.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto alla mobilità, che viene assegnata secondo i posti disponibili a partire dal primo in graduatoria.

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

L'Amministrazione comunicherà alla persona utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità mediante lettera raccomandata. L'interessato avrà l'onere di comunicare entro i 10 (dieci) giorni successivi al ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto del posto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto. La comunicazione suddetta viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

Ai sensi dell'art. 78 – comma 2 del vigente C.C.P.L. e ss.mm. il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo sarà disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza; il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine di tempo ritenuto accettabile,

comporterà il mancato trasferimento e la Comunità potrà assegnare il posto ai successivi candidati utilmente collocati in graduatoria.

Entro il termine che verrà stabilito dalla Comunità della Valle di Sole per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti idonei a comprovare fatti, stati, qualità personali per i quali ha presentato domanda di ammissione, l'autocertificazione richiesta, ferma restando la possibilità per la Comunità della Valle di Sole, di acquisire direttamente tali documenti, nei limiti previsti dall'art. 43 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Con il consenso dell'Ente cedente, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando, il dipendente utilmente collocato in graduatoria, sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio; **il medesimo sarà esente dall'obbligo del periodo di prova se già compiuto presso l'Ente di provenienza, mentre sarà soggetto al periodo di prova se non già completato presso l'Ente di appartenenza.**

L'immissione in servizio avverrà a decorrere non prima del 1° gennaio 2018.

NORME E DISPOSIZIONI PARTICOLARI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 i dati personali sopra citati e riguardanti il presente avviso di mobilità per passaggio diretto sono oggetto di trattamento da parte della Comunità secondo le finalità e modalità cui sono destinati i dati. Il trattamento riguarda qualunque operazione e complessità di operazioni svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque autorizzati, concerne la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati con procedure atte a garantirne la sicurezza.

La Comunità della Valle di Sole, titolare del trattamento, informa che i dati forniti saranno utilizzati al fine della formulazione della graduatoria del presente bando di mobilità per passaggio diretto e dell'eventuale costituzione del rapporto lavorativo che ne potrebbe conseguire.

I dati saranno trattati dal Servizio Segreteria, Organizzazione e Affari Generali della Comunità della Valle di Sole e saranno comunicati, limitatamente alle informazioni strettamente necessarie, ai soggetti pubblici che intervengono nell'effettuazione dell'avviso di mobilità in argomento.

Il conferimento dei dati è necessario per adempire alla finalità sopra esposta; l'eventuale rifiuto comporta per l'Ente, l'impossibilità di dar corso alla richiesta di partecipazione alla mobilità.

I dati richiesti saranno trattati sia in modalità cartacea che automatizzata.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dei Servizi Segreteria, Organizzazione e Affari Generali.

Il candidato potrà, anche mediante terza persona fisica, ente, associazione od organismo cui abbia conferito delega o procura conoscere i dati che lo riguardano ed intervenire circa il loro trattamento ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003 citato.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con DPR. 1 febbraio 2005 n. 2/L, nonché al Regolamento per le Procedure di Assunzione del Personale e norme ivi richiamate; alla Legge 104/1992, alla Legge 68/1999, alla Legge 370/1998 e al vigente CCPL del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali sottoscritto in data 20.10.2003, nonché all'accordo provinciale del personale del Comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale - per il quadriennio giuridico 2006/2009 - il biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 22 settembre 2008.

INFORMAZIONI

Ogni informazione relativa al bando di mobilità potrà essere richiesta all'Ufficio Segreteria o all'Ufficio Personale della Comunità della Valle di Sole – Via 4 Novembre n. 4 – 38027 – MALE' (TN) – telefono n. 0463/901029, tutti i giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.15 e dalle ore 14.15 alle ore 16.30 e il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.15, oppure all'indirizzo segreteria@comunitavalledisole.tn.it oppure all'indirizzo personale@comunitavalledisole.tn.it oppure consultando il sito: www.comunitavalledisole.tn.it.

Malè 27 OTT 2017

IL SEGRETARIO
- dott.ssa Silvia Farina -



Da compilare in stampatello ed in maniera leggibile
(in carta libera) – L. 370/88

Spettabile
COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE
Via 4 Novembre n. 4
38027 – MALE' (TN)

e, p.c. Spettabile Ente di appartenenza

Via/Piazza _____
_____ (TN)

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO
AI SENSI DELL'ART. 78 DEL CCPL 20.10.2003 E S.M.I.
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA C, LIVELLO BASE -**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ - Provincia (_____) il _____
residente a _____
in via _____ n. _____ presa visione
dell'avviso, prot. n. _____ di data _____, di disponibilità di N. 1 POSTO A TEMPO
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA C,
LIVELLO BASE, da assegnare al al Servizio Segreteria, Affari e Organizzazione generale, da coprire
attraverso la mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 78 del C.C.P.L. 20.10.2003 e s.m.i.,
indetto dalla Comunità della Valle di Sole

CHIEDE

di poter partecipare alla suddetta procedura.

A tal fine, il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali in cui può andare incontro, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 (T.U. sulla documentazione amministrativa), in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, e che qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA:

(barrare e completare le caselle che interessano)

1) di essere nato/a a _____ - Provincia (____) il
_____ residente a _____
in via/frazione _____ n. _____
codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|;

2) di essere celibe nubile coniugato/a vedovo/a
 divorziato/a separato/a

e che il proprio nucleo familiare risulta così composto:

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA
		dichiarante

e con i seguenti figli non conviventi per i quali è stato disposto l'affidamento congiunto:

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA

3) di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, e di richiedere, per l'espletamento della prova, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.

SI' NO

Se SI', specificare quali

(i candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata- certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere la prova)

- 4) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso (indicare l'Ente di appartenenza) _____
con sede di lavoro _____ e di
essere inquadrato nella figura professionale di **Assistente Amministrativo-Contabile**,
categoria C, livello base, dal _____, con orario di servizio _____ ore settimanali;
- 5) di avere superato il periodo di prova;
 ovvero di non aver ancora completato il periodo di prova;
- 6) di non aver riportato condanne penali
 ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

- 7) di non avere procedimenti penali pendenti
 di avere i seguenti procedimenti penali pendenti _____

- 8) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
 ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:
sanzione disciplinare _____
tipo di violazione _____
anno di riferimento _____
- 9) che non sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso,
sanzioni disciplinari nei propri confronti;
 ovvero che sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso,
sanzioni disciplinari nei propri confronti:
sanzione disciplinare _____
tipo di violazione _____
anno di riferimento _____
- 10) di aver prestato servizio a tempo determinato o indeterminato presso le seguenti Pubbliche
Amministrazioni, specificando orario, inquadramento e figura professionale:

Datore di lavoro	Ore sett.li	Dal Giorno/mese/anno	Al Giorno/mese/anno	Categoria e livello	Figura Professionale	Specificare ambito ove è stata maturata l'esperienza	A tempo determinato o indeterminato	Causa di risoluzione del servizio

11) di aver effettuato le seguenti assenze dal servizio non utili ai fini giuridici:

dal	al	causale

12) di avere un'anzianità (servizio di ruolo) nella figura professionale di **Assistente Amministrativo-Contabile**, categoria C, livello base, pari ad
anni _____ mesi _____ e giorni _____ ;

13) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno scolastico/accademico _____ presso
_____ sito
_____ in
_____ con votazione _____ ;

di essere in possesso di un ulteriore titolo di studio:

_____ conseguito
nell'anno scolastico/accademico _____ oppure in data _____ presso
_____ sito
_____ in
_____ con votazione _____ ;

14) di essere inquadrato in una figura professionale dichiarata dalla propria amministrazione in
eccedenza;

di non essere inquadrato in una figura professionale dichiarata dalla propria
amministrazione in eccedenza;

15) di essere iscritto nell'elenco del personale in disponibilità;

di non essere iscritto nell'elenco del personale in disponibilità;

16) di non essere nelle situazioni di incompatibilità, previste dalle vigenti disposizioni legislative
e regolamentari, ad assumere l'impegno alle dipendenze della Comunità della Valle di Sole

ovvero di trovarsi nella seguente posizione di incompatibilità:

17) di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento nel lavoro;

18) di aver ottenuto i seguenti trasferimenti in esito a procedure di mobilità:

DALL'ENTE	ALL'ENTE	DATA DECORRENZA

19) di conoscere ed accettare incondizionatamente le norme e le condizioni contenute nell'avviso di disponibilità prot.n. _____ di data _____

20) di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;

21) chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome _____

Via/Piazza/loc. _____ n. _____

Comune _____ provincia _____

C.A.P. _____ Telefono _____ / _____

e-mail _____ @ _____

impegnandosi a comunicare con lettera raccomandata o mediante fax o mediante e-mail le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura di cui al presente avviso di disponibilità.

22) dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati per i fini di seguito descritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196), il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che i dati forniti sono oggetto di trattamento da parte della Comunità della Valle di Sole, titolare del trattamento. I dati raccolti, a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità sono trattati esclusivamente al fine dello svolgimento delle relative

procedure e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti di lavoro.

I dati, di norma raccolti presso l'interessato, sono trattati dal Servizio sia con mezzi cartacei, sia automatizzati, nel rispetto delle regole imposte dal Codice sulla privacy. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per poter essere ammessi alla procedura. L'eventuale non conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di partecipare alla mobilità. L'eventuale conferimento di dati sensibili, idonei a rivelare uno stato di salute, sono necessari al fine di garantire le agevolazioni previste dalle leggi in materia: - Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro - per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". L'eventuale non conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di garantire le suddette agevolazioni. Il personale del Servizio Segreteria e i membri della commissione di mobilità, appositamente incaricati, possono venire a conoscenza dei dati conferiti. La graduatoria della mobilità sarà pubblicata all'albo dell'Ente.

Il titolare del trattamento dei dati è la Comunità della Valle di Sole; il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Segreteria, Organizzazione e Affari generali

Diritti dell'interessato

Ai sensi dell'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano. Ha, altresì diritto di fare aggiornare i suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi abbia interesse, di integrarli. Ha anche la facoltà di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati, che siano trattati in violazione di legge. Ha infine la possibilità di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Per esercitare questi diritti nonché per conoscere l'elenco aggiornato dei nominativi dei responsabili del trattamento potrà fare riferimento al Segretario della Comunità.

Allega alla domanda i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale;
- _____
- _____
- Elenco in duplice copia dei documenti allegati.

Data, _____

Firma _____

(non è richiesta autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)