



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento
Via G. Garibaldi n. 5 - CAP 38080
☎ 0465/804503 – Fax 0465/670459
Codice fiscale 00263320228

Prof. 3762

Strembo, 31/08/2010

**AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI UN OPERAIO QUALIFICATO – CATEGORIA B LIVELLO BASE ATTRAVERSO MOBILITÀ PER
PASSAGGIO DIRETTO**

ai sensi dell'articolo 78 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005
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 l'articolo 19 della Legge provinciale 29.12.2006 n. 11;

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 dd. 13 ottobre 2004;

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 dd. 13 ottobre 2004;

Visto il Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale delle autonomie locali, sottoscritto in data 20.10.2003 e ss.mm ed integrazioni

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 56 dd. 31 agosto 2010, dichiarata per l'urgenza immediatamente eseguibile, con la quale è stato incaricato il sottoscritto segretario comunale di procedere agli adempimenti necessari per l'assunzione a tempo indeterminato di un operaio qualificato;

Richiamata la propria determinazione n. 202/2010/PG dd. 31 agosto 2010, relativa all'avvio della procedura per l'assunzione a tempo indeterminato di un operaio qualificato – categoria B livello base attraverso mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'articolo 78 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 20.10.2003;

RENDE NOTO

che il Comune di Strembo intende procedere attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto alla copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

servizio	TECNICO
numero di posti	UNO
caratterizzazione del posto	TEMPO PIENO
profilo professionale	OPERAIO QUALIFICATO
categoria	B
livello	BASE
sede di lavoro	COMUNE DI STREMBO

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria B livello base figura professionale di operaio qualificato, dipendente di un ente pubblico del territorio provinciale, compresa la Provincia Autonoma di Trento, che abbia superato il periodo di prova, sia in possesso di patente di categoria B e sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

I requisiti prescritti dal presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di mobilità per passaggio diretto ed al momento dell'assunzione.

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

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.

DOMANDA DI MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al COMUNE DI STREMO - Ufficio Segreteria - Via G. Garibaldi 5 - 38080 STREMO

entro le ore 12,00 del giorno martedì 05 ottobre 2010.

Essa deve essere presentata mediante raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento o mediante consegna, anche a mezzo corriere, all'ufficio protocollo dell'amministrazione comunale. Non sono ammesse 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. Non si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine sopra indicato ma pervenute all'Ufficio Segreteria oltre il predetto termine delle ore 12,00 del 05 ottobre 2010.

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 previste dal presente avviso e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

- 3) originale o copia autenticata del titolo di studio posseduto;
- 4) stato di famiglia;
- 5) documento militare (secondo il caso: copia o estratto dello stato di servizio militare o del foglio matricolare, rilasciato dall'Autorità militare competente; certificato di esito di leva rilasciato dal Sindaco e confermato dal Commissario di Leva o rilasciato dalla Capitaneria di porto competente; certificato di iscrizione nelle liste di leva rilasciato dal Sindaco o dalla capitaneria di porto competente);
- 6) stato di servizio presso l'amministrazione di appartenenza.

I documenti sopra indicati dovranno essere in regola con le leggi sul bollo.

I certificati indicati ai numeri 1), 2) e 4) dovranno essere di data non anteriore a sei mesi da quella della comunicazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19 della Legge 18 febbraio 1999 n. 28, modificativa dell'articolo 3 della tariffa allegato A parte I del D.P.R. 642/1972, non è più necessario regolarizzare con bollo la domanda, i documenti e certificati già prodotti.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria 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 concorrente vincitore sarà trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico dell'amministrazione comunale di Strembo, con le modalità previste dal Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'amministrazione comunale di Strembo e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

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 Strembo per la finalità di gestione della procedura di mobilità per passaggio diretto 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 Strembo, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica-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.

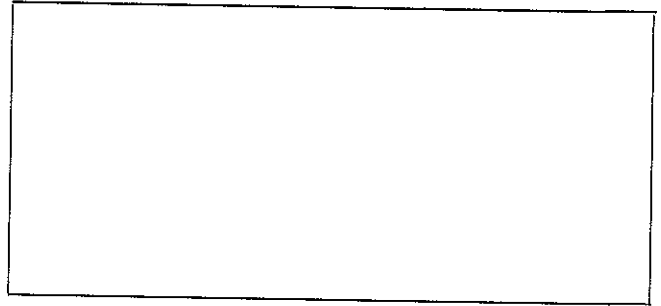
Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 1 febbraio 2005, n. 2/L modificato dal Decreto Presidente della Regione Trentino – Alto Adige 11 maggio 2010 n. 8/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali – sottoscritto in data 20.10.2003 e ss.mm ed integrazioni.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (telefono numero 0465 804503).



Il Segretario comunale
Giovanelli dott.ssa Paola

Spettabile
COMUNE DI STREMBO
Via g. Garibaldi 5
38080 STREMBO



DA COMPILARE A MACCHINA O IN STAMPATELLO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI UN **OPERAIO QUALIFICATO - CATEGORIA B LIVELLO BASE**
ATTRAVERSO MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO
ai sensi dell'articolo 78 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005
del personale del comparto autonomie locali

e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO
(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sono puniti ai sensi del codice penale (articoli 476 e seguenti) e delle leggi speciali in materia.

___l___ sottoscritt _____
(cognome) (nome)

presa visione dell'avviso protocollo n. 3762 dd. 31 agosto 2010 di disponibilità per l'assunzione a tempo indeterminato di un operaio qualificato - categoria B livello base attraverso mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'articolo 78 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 e ss.mm ed integrazioni del personale del comparto autonomie locali

CHIEDE

di essere ammess___ alla procedura medesima.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA:

(eventualmente barrare la casella di interesse)

1) di essere nat___ a _____ (prov. _____) il _____
e di essere residente a _____ (prov. _____) c.a.p. _____
via/frazione _____

9) di avere n. _____ familiari a carico ai fini fiscali (specificare il rapporto di parentela) _____

10) di avere già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

SI' NO (barrare la casella che interessa)

in data _____

11) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

12) di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso protocollo n. 3762 dd. 31.08.2010

Le dichiarazioni di cui ai punti 8), 11) e 12) non hanno valore di autocertificazione.

Impegnandosi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, chiede altresì che ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità venga fatta al seguente indirizzo (l'indicazione precisa del recapito, incluso numero telefonico, è obbligatoria):

COGNOME _____ NOME _____

VIA/FRAZIONE _____

COMUNE _____ PROV. _____

C.A.P. _____ TELEFONO (prefisso/numero) _____

Data _____

Firma _____

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

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

io sottoscritto _____, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Strembo _____ Il dipendente incaricato _____

alla domanda è allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Copia della domanda deve altresì essere 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:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
- lo stato civile ed il numero di figli;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (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);
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela;
- il possesso della patente di guida di categoria B;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- 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 lettera raccomandata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare il proprio **curriculum formativo e professionale**.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, **la FIRMA 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.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione comunale formerà la graduatoria delle domande presentate in base all'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste dal posto da coprire e tenendo conto dei seguenti criteri fissati dall'articolo 34 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 dd. 22.12.2004:

- anzianità di servizio nella qualifica attualmente ricoperta, assegnando punti 1,2 per anno;
- carichi di famiglia, assegnando 0,5 punti per ogni familiare a carico;
- avvicinamento alla residenza, assegnando 0,2 punti ogni 5 km.;

- valutazione comparativa dei curricula presentati dagli interessati, assegnando fino ad un massimo di 10 punti.

Per i titoli di cui sopra non potrà essere assegnato un punteggio complessivo superiore a 15. La valutazione comparata del curriculum formativo e professionale presentato da ciascun candidato e del colloquio sarà operata da apposita commissione giudicatrice.

Non verranno collocati in graduatoria i candidati che nel colloquio non otterranno almeno il punteggio minimo di 21/30.

La valutazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio riportato nel colloquio e quello attribuito ai titoli.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune e potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da coprire indicato nel presente avviso.

COLLOQUIO

Il colloquio di verifica sulle competenze richieste dal posto da coprire si svolgerà il giorno **MARTEDÌ 12 OTTOBRE 2010 ad ore 10,00** presso la sede municipale in sala consiliare (l'amministrazione comunale comunicherà solo eventuali non ammissioni) e verterà sull'accertamento delle capacità e preparazione tecnico-professionale dei candidati nell'espletamento delle mansioni proprie del posto in organico con particolare riferimento alla manutenzione di strade, acquedotti, fognature, edifici comunali, servizio smaltimento rifiuti, norme in materia di antinfortunistica, sicurezza sul lavoro, responsabilità della pubblica amministrazione e dei dipendenti pubblici.

Il colloquio avrà durata minima di quindici minuti per ciascun candidato.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio, nell'ora e nella sede sopra indicati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

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, previo consenso dell'amministrazione di appartenenza.

La data di assunzione è prevista per il 01.01.2011

L'interessato sarà invitato dall'amministrazione comunale a comunicare nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della partecipazione l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancanza di risposta nel termine indicato equivale a rifiuto. Analoga procedura sarà seguita per verificare il consenso dell'amministrazione di appartenenza.

Il concorrente al quale spetta la nomina sarà inoltre invitato dall'amministrazione comunale a presentare il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio rilasciato dall'autorità sanitaria competente (tale certificato dovrà essere di data non anteriore a sei mesi dal ricevimento della relativa comunicazione).

Dovrà inoltre autodichiarare gli stati o fatti contenuti nei sottoelencati documenti oppure in alternativa potrà produrre i documenti medesimi:

- 1) certificato di cittadinanza;
- 2) certificato da cui risulti il godimento dei diritti politici;