



**COMPRESORIO DELLA
VALLE DELL'ADIGE**

IL SEGRETARIO GENERALE

Trento, 30.11.2011

Prot. n.

**Bando di Mobilità per la copertura di un posto
di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE categoria C livello Base
Contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno**

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA**

In esecuzione del decreto del Commissario Straordinario per il Comprensorio della Valle dell'Adige n. 177 dd. 30.11.2011, relativo alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Assistente Amministrativo/Contabile - Categoria C Livello base a tempo pieno (36 ore settimanali)

- visto il D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L;
- visto il Regolamento organico del personale dipendente del Comprensorio C5 approvato con decreto commissariale n. 22 di data 08 marzo 2010;
- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 sottoscritto il 20.10.2003 e succ. mod. ed integr. ed in particolare l'art. 78;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 61 del 18.01.2008
- vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 477 del 05/03/2010,
- dando atto che l'Ente ha già provveduto a quanto previsto dalle disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68

RENDE NOTO

che il Comprensorio della Valle dell'Adige intende procedere all'assunzione di un

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
categoria C.livello base, mediante la procedura della mobilità volontaria
al quale affidare le mansioni specifiche della qualifica presso il Servizio Affari Generali.

Hanno diritto di accesso al posto i dipendenti di ruolo della Provincia Autonoma di Trento, dei suoi Enti funzionali, di Comuni e Consorzi Comunali, e altri enti locali firmatari del CCPL, inquadrati nella categoria e figura professionale (assistente amministrativo, contabile o amministrativo/contabile) corrispondente al posto che si intende ricoprire.

I requisiti prescritti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La sede di servizio è nel territorio del Comprensorio della Valle dell'Adige e precisamente a Andalo in Piazzale Paganella n. 3, sede della Comunità della Paganella.

Il trattamento economico è quello previsto dal CCPL vigente e comprenderà tutte le voci di retribuzione maturate dal vincitore in base all'anzianità e/o alla posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA'

Possono presentare domanda di passaggio diretto coloro che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande ed al momento dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato inquadrato nella categoria C livello base con inquadramento nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile presso un ente pubblico del territorio provinciale, compresa la Provincia, come previsto dalle L.P. 16/2008, 19/2009 e 27/2010;

- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.

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

La graduatoria verrà predisposta oltre che in base ai requisiti richiesti, anche in base all'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto.

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento ai sensi del comma 5 dell'art. 77 del CCPL 2002-2005 e s.m..

L'Amministrazione del Comprensorio della Valle dell'Adige si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione sarà comunicata all'interessato.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura di mobilità per passaggio diretto gli aspiranti dovranno far pervenire al Servizio Personale del Comprensorio della Valle dell'Adige (via Zambra, 11 - 38121 Trento) apposita domanda redatta in carta semplice entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 2 gennaio 2012 unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda potrà essere redatta mediante compilazione di un fac-simile allegato al presente avviso.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione; tale firma non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda potrà essere consegnata a mano presso la segreteria della Comunità della Paganella - piazzale Paganella n. 3 nei giorni di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 ed dal lunedì al giovedì dalle ore 14.30 alle 17.30 nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo.

La domanda potrà essere spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso di domande spedite con raccomandata con ricevuta di ritorno, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro, la data e l'ora presente sulla stampigliatura apposta dall'Ufficio postale accettante.

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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax (0461/589170) gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità per passaggio diretto equivale alla accettazione delle condizioni del presente avviso.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso, da redigere 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 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
2. lo stato civile;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e figura professionale di inquadramento;
4. l'anzianità di ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. gli ulteriori servizi a tempo determinato o indeterminato nella figura professionale di assistente amministrativo contabile;
7. il titolo di studio, la data, la Scuola/Istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato;
8. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
9. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
10. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza;
11. i carichi di famiglia;
12. gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
13. il curriculum formativo e professionale;
14. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni.
15. la dichiarazione di consenso, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità.
16. autorizzazione all'Ente per la comunicazione tramite posta elettronica di tutti gli atti ed i provvedimenti inerenti e conseguenti la presente procedura.

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

Al sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma, che va apposta dall'interessato (a pena di esclusione) in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda.

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

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

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

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

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità i concorrenti dovranno allegare la seguente

documentazione prodotta con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 a pena delle sanzioni previste dall'art 76 del medesimo decreto:

- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale certificato di iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità, nonché in subordine ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel capo VIII del CCPL 2002-2005 e s.m., che determinano precedenza assoluta in graduatoria;
- curriculum formativo e professionale, precisando tutti gli elementi ritenuti valutabili e connessi con la figura professionale oggetto del presente avviso.

La domanda, i titoli e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

L'Amministrazione approva la graduatoria delle domande pervenute, formata secondo i seguenti criteri, in conformità all'art. 75 del C.C.P.L. e all'art. 31 dell'Accordo d.d. 22/09/2008 e ai punteggi riportati nell'Allegato F) del contratto stesso:

- a) corrispondenza tra il titolo di studio posseduto dal dipendente, se dichiarato, e il titolo di studio richiesto dalla vigente normativa per l'accesso alla figura professionale di appartenenza;

- b) valutazione comparata dei curriculum;
- c) handicap o grave debilitazione psico-fisica del dipendente;
- d) distanza fra sede di servizio e residenza maggiore;
- e) anzianità di servizio maturata nella categoria e nella figura professionale richiesta dall'avviso;
- f) incidenza dei carichi di famiglia;
- g) godimento dei benefici della legge n. 104/92.

La graduatoria verrà predisposta, oltre che secondo i criteri sopra elencati, anche in base all'esito di un colloquio volto ad accertare le competenze richieste per la copertura del posto di assistente amministrativo/contabile.

La valutazione comparata dei curriculum professionali e del colloquio sarà operata da apposita Commissione Giudicatrice, in relazione al posto da ricoprire.

L'Amministrazione approva la graduatoria delle domande pervenute, formata secondo i seguenti criteri, in conformità ai punteggi riportati nella tabella di cui all'allegato F del CCPL per il comparto autonomie locali, sottoscritto in data 20 ottobre 2003.

Il procedimento di assunzione per mobilità di che trattasi viene iniziato dal Comprensorio della Valle dell'Adige e verrà concluso dalla Comunità della Paganella in quanto tale posto è ad essa riservato.

La selezione del candidato cui assegnare il posto disponibile, avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con minore anzianità anagrafica, fatte salve le preferenze di legge.

L'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo della Comunità della Paganella e potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente avviso (o di altri posti che dovessero rendersi vacanti nel periodo di validità della stessa).

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, il calendario di convocazione ed il luogo di effettuazione del colloquio verranno pubblicati sull'albo telematico della Comunità della Paganella ed esposti all'Albo della Comunità della Paganella in piazzale Paganella n. 3 ad Andalo il giorno 5 gennaio 2012 a partire dalle ore 12.00.

Non verrà data alcuna comunicazione al domicilio dei concorrenti relativamente all'ammissione alla prova ed alla convocazione alla prova orale.

Il colloquio si svolgerà il giorno mercoledì 11 gennaio 2012 alle ore 14.00, con eventuale prosecuzione il giorno giovedì 12 gennaio 2012 alle ore 09.00, presso la sede della Comunità della Paganella in Piazzale Paganella n. 3 e sarà volto ad accertare le conoscenze possedute dai candidati nelle seguenti materie:

- Nozioni in materia di ragioneria, contabilità e bilancio degli Enti locali in Provincia di Trento;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni in materia di ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
- Nozioni sui diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di informatica e conoscenza di base degli applicativi informatici Microsoft "Word" ed "Excel"

Si procederà al colloquio e alla valutazione anche in presenza di una sola domanda di ammissione al presente bando.

Il colloquio avrà durata minima di 15 minuti per ciascun candidato.

Per il superamento del colloquio sarà necessario ottenere il punteggio minimo di 21/30.

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

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica ai candidati utilmente collocati l'esito positivo della domanda di mobilità per passaggio diretto. La medesima comunicazione viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato ha l'onere di comunicare entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui sopra l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso e previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Qualora l'Amministrazione di appartenenza neghi il suo consenso o differisca il passaggio oltre termini ritenuti accettabili dalla Comunità della Paganella, la procedura per mobilità per passaggio diretto si intenderà conclusa e verranno attivate le normali modalità per effettuare l'assunzione.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono 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 è tenuto a sottoscrivere il contratto Individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs.196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso Servizio Segreteria della Comunità della Paganella, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso banca dati automatizzata della Comunità anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg 01/02/2005 n. 2/L è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il Titolare del trattamento è la Comunità della Paganella. Il responsabile del trattamento è il Segretario Generale della Comunità, dott. Maurizio Tanel.

Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ad esempio: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modi non conformi alla Legge.

* * * * *

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute C.C.P.L., nel T.U. approvato con D.P.Reg 01/02/2005 n. 2/L.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comprensorio della Valle dell'Adige (tel. 0461/412231-7-40) nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 nei giorni di martedì e giovedì o via mail agli indirizzi protocollo@comprensorioc5.tn.it o mauro.brundu@comprensorioc5.tn.it, oppure al Segretario generale della Comunità della Paganella (tel. 0461/585230) nei giorni di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dal lunedì al giovedì dalle ore 14.30 alle 17.30) o via mail all'indirizzo comunita@comunita.paganella.tn.it.

Copia integrale del presente Avviso di mobilità e del relativo schema di domanda possono essere richiesti ai medesimi Uffici.

Trento, 30 novembre 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
del Comprensorio della Valle dell'Adige
f.to dott. Alessandro Morandi

In carta libera (L. 370/88)

Al Comprensorio della Valle dell'Adige
Servizio Personale
Via Zambra, 11
38121 TRENTO

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

categoria C livello base

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ residente

a _____ in via _____

presa visione del bando di mobilità prot. n. indetto il 30.11.2011 dal Comprensorio della Valle dell'Adige per la Comunità della Paganella

chiede

di essere ammesso/a alla graduatoria per l'assunzione a seguito di mobilità presso la Comunità della Paganella per la copertura di un posto a tempo indeterminato di personale nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile, categoria C livello base.

A tal fine il/la sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità in cui può andare incontro, ai sensi dell'articolo 76 del 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 _____ il _____
codice fiscale _____ di stato civile _____
2. di essere residente a _____
indirizzo _____
c.a.p. _____ Città/Comune _____
recapito telefonico _____

3. di autorizzare la Comunità della Paganella ad inviare al proprio Indirizzo di posta elettronica _____@_____ ogni comunicazione inerente e conseguente al procedimento di mobilità
4. di essere dipendente con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso il seguente ente _____ del territorio della Provincia Autonoma di Trento inquadrato nella figura professionale di _____ categoria _____ livello _____
5. di aver superato il periodo di prova contrattualmente previsto presso l'ente di appartenenza
6. di aver in tale qualifica in riferimento alla data della presente domanda l'anzianità di pari ad anni _____, mesi _____, giorni _____ avendola ottenuta a partire dal _____ / _____ / _____
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di _____ conseguito presso _____ in data _____ con la seguente valutazione _____
8. che la propria residenza dista dall'attuale sede di lavoro Km. _____ e dista dalla sede della Comunità della Paganella sita ad Andalo - piazzale Paganella 3 - Km. _____

9. di avere a carico per l'anno 2011 ai fini fiscali n. _____ persone, ovvero

Nome cognome	Nato/a a	Nato/a il	Quota a carico	Relazione con il richiedente (moglie; figli etc)

10. che il proprio reddito **è/non è** l'unico reddito all'interno del nucleo familiare (cancellare la parte che non interessa)
11. di **aver ottenuto** in esito a precedenti procedure di volontaria mobilità i seguenti spostamenti: _____ in data _____ ovvero di **non aver ottenuto** fino ad ora spostamenti per mobilità volontaria (cancellare la parte che non interessa)
12. di essere portatore di handicap o in situazione di grave debilitazione psicofisica
13. di godere dei benefici della Legge 104/1992
14. di essere iscritto nell'elenco del personale in disponibilità
15. di essere inquadrato in una figura professionale dichiarata in eccedenza
16. di essere in possesso del seguente titolo di preferenza (si veda l'elenco **Allegato alla domanda**)

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

Cognome e nome _____

Presso Famiglia (nome indicato sul campanello) _____

Via/Piazza/Loc. _____ n. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ / _____ / _____

e-mail _____@_____

Allega: curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto.

Con riferimento al D.Lgs. 196/2003 Codice sulla protezione dei dati personali, il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente al fine dell'espletamento del concorso pubblico per l'assunzione di personale assistente sociale e dell'eventuale costituzione del rapporto lavorativo che ne potrebbe conseguire. Il conferimento degli stessi è obbligatoria e la relativa opposizione comporterebbe l'impossibilità da parte dell'Amministrazione a rispondere all'istanza del sottoscritto/a. I dati forniti saranno trattati dalla Comunità della Paganella - piazza Paganella 3 Andalo, e saranno comunicati, limitatamente alle informazioni strettamente necessarie, ai soggetti pubblici che intervengono nell'effettuazione del concorso in argomento.

Il/la sottoscritto/a è a conoscenza del suo diritto, anche a mezzo terza persona fisica o associazione cui abbia conferito delega o procura, di conoscere i dati che riguardano gli interventi stessi ed intervenire circa il loro trattamento (ottenendo ad esempio la cancellazione, l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati, potendo opporsi, in tutto o in parte al trattamento degli stessi).

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Comunità della Paganella; il Responsabile del Trattamento dei dati è il Segretario della Comunità.

Data, _____ Firma _____

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

Allega alla domanda i seguenti documenti:
1. _____;
2. _____
3. _____