



Prot. CCT n. 4831 del 15 aprile 2021

Avviso di selezione personale

Il Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop. avvisa che è **indetta una selezione per l'assunzione, a tempo pieno ed a tempo indeterminato, di un/una dipendente**, a cui affidare la mansione di Responsabile dell'Area Personale.

L'assunzione è stata autorizzata dal Consiglio di amministrazione del Consorzio in data 14 aprile 2021, ed è effettuata in coerenza con le direttive in materia di piano occupazionale della Società, impartite dagli Enti soci nell'ambito della vigente Relazione previsionale annuale.

La procedura selettiva si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e celerità, di cui all'art. 5 l.r. 18 dicembre 2017, n. 10. Essa è disciplinata dal presente avviso pubblico e dai Criteri per il reclutamento del personale dipendente, come da ultimo modificati dal Consiglio di amministrazione del Consorzio in data 17 febbraio 2021 e pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito internet www.comunitrentini.it.

Il presente avviso è rivolto a candidati dell'uno e dell'altro sesso, e la procedura selettiva sarà condotta nel rispetto dei criteri di parità e non discriminazione, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Profilo professionale

La figura ricercata verrà destinata alle mansioni di Responsabile dell'Area Personale del Consorzio dei Comuni Trentini.

L'Area Personale fornisce servizi di consulenza in materia di gestione del personale degli Enti Locali, gestisce tutti gli adempimenti e procedure connessi all'erogazione del servizio di gestione stipendi per gli Enti Soci aderenti, esercita – se conferita – la delega di rappresentanza degli Enti nella contrattazione collettiva negli accordi di comparto, di settore e, su richiesta, a livello decentrato, e gestisce tutti gli adempimenti e procedure connessi all'accesso in convenzione ai servizi assicurativi per gli Enti Soci aderenti. Le principali attività dell'Area Personale sono:

- fornire servizi di consulenza in materia di gestione del personale degli Enti Locali incluse verifiche organizzative;
- rilasciare pareri e circolari nelle materie di propria competenza, nonché fornire risposta a quesiti telefonici o su appuntamento; coordinare le attività degli sportelli di competenza, compresa la predisposizione di tutti gli atti e documenti necessari per la rispettiva operatività;
- gestire tutti gli adempimenti e procedure connessi all'erogazione del servizio di gestione stipendi per gli Enti Soci aderenti (inserimento dati provenienti dagli Enti, elaborazione buste paga e tutti gli aspetti civili, amministrativi e fiscali di gestione del personale); assicurare il corretto e puntuale funzionamento del servizio, nel rispetto dei contratti conclusi con gli enti aderenti;
- gestire procedure di corso-concorso per enti soci;
- predisporre le pratiche pensionistiche e di TFR per gli enti che ne facciano richiesta;
- dare supporto a tutte le attività tecniche, compresi gli incontri interlocutori con le OO.SS, presso l'APRAN e l'Agenzia del Lavoro, per la risoluzione di problematiche inerenti alla stipula dei contratti collettivi di lavoro del personale del comparto autonomie locali e la gestione di tutto quanto attenga il rapporto di lavoro degli Enti soci;
- partecipare ai tentativi di conciliazione in rappresentanza degli Enti soci;
- esercitare – se delegato – la rappresentanza degli Enti nella contrattazione collettiva negli accordi di comparto, di settore e, su richiesta, a livello decentrato;
- gestire tutti gli adempimenti e procedure connessi all'erogazione dei servizi assicurativi per gli Enti Soci aderenti;



- mantenere il rapporto con la Provincia e la Regione per l'interpretazione delle norme relative al personale.

Il Responsabile d'Area risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Unità organizzativa di riferimento. Per tali fini, organizza le risorse umane e strumentali assegnate, risponde delle entrate previste e dispone dei poteri di spesa previsti dal Consiglio di Amministrazione. Egli programma l'affidamento dei contratti che afferiscono alla propria area in modo da assicurare che non si creino soluzioni di continuità nell'erogazione dei servizi.

Può delegare al personale assegnato, nei limiti di quanto ammesso dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, la responsabilità di processi, procedimenti, procedure, compiti e attività.

Al Responsabile d'Area compete, in particolare, attenendosi alle indicazioni fornite dagli strumenti di programmazione societaria, dal Consiglio di Amministrazione o dagli Organi delegati:

- il coordinamento delle risorse assegnate, in particolare attraverso l'autorizzazione alla fruizione degli istituti contrattuali quali straordinari, ferie e permessi, nonché attraverso la formulazione delle indicazioni necessarie per garantire il pieno rispetto delle regole in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;
- verificare la prestazione resa dalle risorse affidate e proporre l'assegnazione dei rispettivi premi di produttività;
- salvaguardare l'equilibrio tra entrate e spese di competenza avvisando la Direzione generale di ogni andamento anomalo o comunque in grado di determinare variazioni significative rispetto alle previsioni di budget;
- gestire i contratti attivi di competenza e le funzioni di RUP e responsabile dell'esecuzione dei contratti passivi, quando delegate dalla Presidenza o dalla Direzione generale;
- formulare le proposte progettuali dell'Area di riferimento;
- rispettare e far rispettare al personale assegnato, il Codice etico e di comportamento e le procedure aziendali;
- fornire ogni informazione prevista dalle procedure aziendali e comunque necessaria per gli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy dell'Area di riferimento;
- garantire il rispetto delle procedure interne dettagliate nel modello ex d.lgs. n. 231/2001.

Fermo restando quanto ulteriormente previsto dall'avviso di selezione, **la figura ricercata possiede un diploma di laurea magistrale in ambito economico o giuridico, ed almeno cinque anni di esperienza in attività di gestione delle risorse umane, in ambito pubblico o privato, purché maturata nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato, in mansioni corrispondenti al 1° livello di inquadramento, o superiore, del CCNL Commercio, terziario e servizi.**

La risorsa ricercata dovrà essere caratterizzata da una **capacità professionale in grado di gestire l'intero ciclo di amministrazione del personale, da capacità negoziali, ottime capacità relazionali, buona comunicazione, gestione del team, concretezza nella gestione dei processi, doti organizzative e passione per il proprio lavoro.**

La figura selezionata dovrà essere, inoltre, **immediatamente disponibile a prendere servizio.**

Informazioni relative all'inquadramento ed al trattamento economico

- **contratto applicato:** CCNL Commercio, terziario e servizi;
- **inquadramento:** Quadro
- **retribuzione lorda annuale:** Euro 58.260,44
- **buono pasto:** Euro 6,00-
- **Il dipendente verrà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.**

Il dipendente sarà tenuto a sottoscrivere e rispettare il Codice etico e di condotta adottato dal Consorzio, in ossequio alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, e pubblicato nella sezione "società trasparente" del sito internet aziendale, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consorzio dei Comuni Trentini.

Requisiti di accesso alla selezione

Potranno accedere alla selezione esclusivamente i soggetti in possesso dei seguenti requisiti, posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura:

- età non inferiore a 18 anni;
- cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea, o status di familiare di cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure stranieri in possesso di un valido titolo di soggiorno per lavoro subordinato;
- idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale in oggetto. All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, la Società ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il concorrente;
- assenza di pregresse condanne, divenute definitive, per reati contro la pubblica amministrazione;
- assenza di pregresse condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea, o l'applicazione della sanzione accessoria di cui all'art. 32 quinquies c.p., per il periodo di loro durata;
- assenza di provvedimenti di licenziamento per scarso rendimento assunti a proprio carico da una pubblica amministrazione, nell'ambito di precedenti rapporti di lavoro;
- possesso di un diploma di laurea magistrale, o specialistica, o conseguita secondo l'ordinamento ante D.M. n. 509/99, in materie economiche o giuridiche;
- esperienza professionale di almeno cinque anni in attività di gestione delle risorse umane, in ambito pubblico o privato, purché maturata nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato, in mansioni corrispondenti a quelle proprie del 1° livello di inquadramento, o superiore, del CCNL Commercio, terziario e servizi¹. Eventuali periodi di lavoro a tempo parziale saranno opportunamente riproporzionati;
- ottima conoscenza dei principali software di office automation;
- possesso della patente B;
- immediata disponibilità a prendere servizio presso il Consorzio.

Non possono partecipare alla selezione i/le dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001 nei riguardi del Consorzio dei Comuni Trentini, ai sensi dell'art. 53 co. 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 cit. e dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013. L'ANAC, con parere prot. 16375 d.d. 25 febbraio 2021 reso a richiesta di questa Società, ha specificato che non sussiste violazione del divieto di pantouflage, nel caso in cui un dipendente di un Ente socio del Consorzio dei Comuni Trentini, a seguito della cessazione dell'incarico pubblico di provenienza, assuma servizio presso questa Società.

Modalità di selezione

L'individuazione del vincitore avverrà mediante procedura selettiva per colloquio orale, eventualmente preceduta dalla formazione di una *short list* di candidati, selezionati fra i soggetti in possesso dei predetti requisiti di ammissione.

¹ Ai sensi dell'art. 123 del CCNL Terziario, distribuzione e servizi, appartengono al 1° livello di inquadramento *"i lavoratori con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovrintendono alle unità produttive o ad una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate"*.



Le comunicazioni di ammissione alla procedura di selezione, il calendario delle prove, gli esiti ed ogni altra comunicazione relativa alla presente selezione saranno pubblicati, con valore di notifica agli interessati, nella sezione "società trasparente" del sito www.comunitrentini.it, recando l'indicazione – ove necessario - delle sole iniziali del nome e del cognome dei candidati. Al fine di agevolare la conoscibilità di tali comunicazioni, potranno essere, inoltre, inviate comunicazioni di cortesia ai candidati per posta elettronica, all'indirizzo da essi indicato nel modulo di domanda.

I candidati assenti nel giorno e nell'ora fissata per il sostenimento delle prove saranno considerati rinunciatori, e verranno in ogni caso esclusi dalla graduatoria finale.

EVENTUALE FORMAZIONE DI UNA *SHORT LIST* DI CANDIDATI:

Qualora il numero di candidati, in possesso dei requisiti di ammissione, risulti superiore a dieci, la Commissione potrà procedere ad una scrematura preliminare delle candidature pervenute, individuando una *short list* di profili da ammettere alle successive fasi della selezione, composta da un numero di candidati non inferiore al 20% del totale. La scelta, sinteticamente motivata, dei profili da inserire nella *short list* avverrà in relazione al loro miglior grado di aderenza rispetto alla figura professionale ricercata, in relazione alla specificità del percorso di studi compiuto, alle esperienze professionali precedentemente maturate, nonché alla motivazione a ricoprire il ruolo, come desumibili dall'esame del curriculum vitae e dalla lettera di motivazione trasmessi dal candidato.

COLLOQUIO ORALE:

Il colloquio si svolgerà, in lingua italiana, presso la sede della Società, oppure – a discrezione della Commissione esaminatrice, in relazione al perdurante stato di emergenza sanitaria da Covid-19 - anche in videoconferenza.

I candidati saranno sottoposti a colloquio con la Commissione esaminatrice, nel corso del quale saranno valutati sulle seguenti materie:

- a. diritto del lavoro, anche con particolare riguardo alla disciplina del cd. pubblico impiego contrattualizzato;
- b. diritto delle relazioni sindacali e della contrattazione collettiva;
- c. ordinamento del personale degli Enti locali della Regione Trentino Alto-Adige/Südtirol;
- d. regime giuridico ed economico/previdenziale dei dipendenti dei comuni;
- e. visione ed interpretazione del ruolo per il quale si concorre;
- f. profili motivazionali;
- g. orientamento alle relazioni con il pubblico.

Nel corso del colloquio, sarà effettuata:

- 1) la somministrazione di una o più domande a risposta aperta, inerenti agli argomenti di cui alle lettere a), b), c), d) del paragrafo che precede;
- 2) una valutazione degli elementi di cui alle lettere e), f), g) del paragrafo che precede.

Le domande concernenti gli argomenti d'esame di cui al n. 1) del precedente paragrafo saranno estratte a sorte tra un'adeguata rosa di quesiti predeterminati dalla Commissione esaminatrice. Al candidato saranno, inoltre, rivolte ulteriori domande, anche formulate direttamente dai membri della Commissione, volte a valutare i profili di cui alle lettere e), f), g) del primo paragrafo di questa sezione, oltre che, eventualmente, ad approfondire la valutazione circa i profili di cui alle lettere a), b), c), d) del primo paragrafo di questa sezione.

Al primo colloquio potranno seguirne altri, qualora necessari ad approfondire l'idoneità del candidato rispetto al profilo ricercato.



Consorzio dei
Comuni Trentini

In esito al colloquio potranno essere complessivamente attribuiti a ciascun candidato fino a 100 punti.

La prova si intenderà superata, ed il candidato sarà giudicato idoneo, soltanto qualora egli consegua una valutazione non inferiore a 70 punti.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA:

A conclusione delle suddette fasi della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formerà ed approverà la graduatoria di selezione, includendo nella medesima soltanto i candidati che abbiano superato il colloquio.

In caso di parità di punteggi, sarà data preferenza al candidato più giovane d'età.

La graduatoria sarà immediatamente pubblicata, ad ogni effetto, nella sezione "Società trasparente" del sito www.comunitrentini.it.

Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta secondo il fac simile allegato, dovrà essere redatta in carta libera e consegnata **entro le ore 12.00 del giorno**

mercoledì 5 maggio 2021

presso la Segreteria del Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop. (via Torre Verde n. 23, 38122 TRENTO) personalmente, oppure tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: consorzio@pec.comunitrentini.it.

La domanda dovrà essere corredata, a pena di esclusione:

- da un curriculum vitae dell'interessato, dal quale sia desumibile il possesso dei titoli e delle esperienze professionali richiesti per l'ammissione, o comunque valutabili ai fini della selezione;
- da una lettera di motivazione, dalla lunghezza non superiore a 1.000 parole;
- da copia di un valido documento di identità dell'interessato.

Verranno prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute entro tale termine, escluso qualunque ritardo nella consegna a chiunque imputabile. Saranno escluse le domande non complete della documentazione richiesta.

Il candidato dovrà prestare espresso consenso al trattamento, da parte della Società e degli eventuali membri esterni della Commissione esaminatrice, dei propri dati personali, per le finalità inerenti allo svolgimento della presente selezione.

Assunzione in servizio, ed eventuale impiego della graduatoria

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria, la Società provvederà a contattare il candidato collocatosi al primo posto, ed offrirà allo stesso l'assunzione in servizio, nel profilo e con il trattamento individuato dal presente avviso di selezione. La decorrenza dell'assunzione sarà determinata dalla Società in funzione delle proprie esigenze organizzative, ed avverrà comunque entro un anno dalla conclusione della procedura di selezione in oggetto.

Il candidato che rifiuti l'assunzione, o che non prenda servizio nel giorno indicato dalla Società, sarà considerato rinunciatario, e verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria.

All'atto dell'assunzione, l'interessato dovrà dimostrare di avere la stabile disponibilità di un'automobile, per lo svolgimento di trasferte sul territorio provinciale.



L'assunzione del vincitore sarà comunque subordinata all'inesistenza dell'elenco di cui all'art. 18 bis co. 10 bis, l.p. 10 febbraio 2005, n. 1, come aggiunto dall'art. 8, l.p. 3 agosto 2018, n. 1, ovvero alla verifica di insussistenza, all'interno dello stesso, di figure in possesso di competenze analoghe a quelle richieste per il profilo professionale in oggetto.

La graduatoria dei candidati idonei non vincitori, eventualmente formatasi all'esito della selezione, potrà essere impiegata, entro dodici mesi dalla sua pubblicazione e ad insindacabile valutazione della Società, per l'assunzione di ulteriori soggetti, da adibire a mansioni equivalenti o affini a quelle del profilo professionale oggetto della selezione. L'indisponibilità, da parte dei soggetti a tal fine interpellati dalla Società, a prendere servizio nella data indicata comporta la decadenza dalla graduatoria di selezione.

Il personale reclutato in esito all'utilizzo della graduatoria, di cui al periodo precedente, potrà essere assunto con la medesima tipologia contrattuale individuata nell'avviso di selezione, fatta salva la possibilità di determinare diversamente il monte ore settimanale assegnato, in funzione delle esigenze della Società, e di inquadrare il dipendente ad un livello inferiore rispetto a quello indicato nel bando di selezione. Sarà inoltre possibile impiegare la graduatoria per la copertura di posti a tempo determinato; in tale caso, l'eventuale rinuncia del candidato non ne determina la decadenza dalla graduatoria, ma il semplice scorrimento della stessa.

Informativa relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "Regolamento") e del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento (cioè il soggetto che determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Via Torre Verde, 23 Trento (TN), P.IVA 01533550222, tel. 0461987139, e-mail info@comunitrentini.it, PEC consorzio@pec.comunitrentini.it.

Per contatti specificamente relativi alla tutela dei dati personali, compreso l'esercizio dei diritti di cui al successivo punto 9 si indica in particolare l'indirizzo e-mail privacyconsorzio@comunitrentini.it al quale si prega di voler rivolgere le Sue eventuali richieste.

2. DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Si informa che il Titolare del Trattamento ha designato, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento, il responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO"), che è la società Dream s.r.l. di Tione di Trento (TN), con sede in via Giovanni Prati, n. 23, contattabile attraverso i seguenti canali: e-mail privacy@dream.tn.it; tel. 0465/322514.

3. FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene nell'ambito del rapporto di lavoro instaurato con il Titolare ed è finalizzato alla costituzione e all'esecuzione dello stesso. In particolare, il trattamento avrà le seguenti finalità:

- valutare la partecipazione al processo di selezione, con la valutazione dei requisiti di ammissione, punteggio dei titoli, valutazione delle prove (scritte, orali, test psicoattitudinali) ed ogni altra informazione utile ai fini della selezione, come previsto nell'avviso e Criteri per il reclutamento del personale dipendente del Consorzio dei Comuni Trentini;
- completare la procedura di assunzione, con relative comunicazioni obbligatorie;
- consentire l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione;



- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di previdenza e assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza sul lavoro, in materia fiscale, ecc.;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

4. TIPOLOGIA DATO TRATTATO

Per le esigenze di gestione del rapporto di lavoro possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati:

- dati anagrafici, generalità, indirizzo ed altri recapiti, codice fiscale e quanto altro necessario anche in relazione alla Sua posizione previdenziale e contributiva;
- dati idonei a rilevare conoscenze, capacità, abilità e competenze in ambito formativo e professionale;
- dati idonei a rilevare lo stato di salute, raccolti in riferimento a certificazioni di malattia, infortunio, maternità, malattia professionale, esposizione a fattori di rischio, appartenenza a disabili e/o categorie protette, idoneità allo svolgimento di determinate mansioni, sorveglianza sanitaria ai sensi delle norme di sicurezza sul lavoro;
- dati idonei a rilevare opinioni politiche o adesioni sindacali ed associative, derivanti da fruizione di permessi o periodi di aspettativa riconosciuti da leggi o contratti, attività o incarichi sindacali, svolgimento di funzioni pubbliche, gestione di trattenute o conteggi per il versamento di quote associative o sindacali o politiche, destinazione di somme a partiti, associazioni, fondazioni, ecc.;

5. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E OBBLIGATORIETA' DEL CONFERIMENTO

I dati contenuti nel curriculum vitae debbono essere obbligatoriamente forniti per svolgere il processo di selezione: per il trattamento non è richiesto il Suo consenso ai sensi dell'art. 111 bis del d.lgs. n. 196/2003.

Una volta stipulato il contratto, il conferimento dei dati ulteriormente necessari è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali.

Per categorie particolari di dati personali (c.d. "dati sensibili", ad esempio quelli relativi alla salute o all'appartenenza sindacale) non opera il divieto di trattamento quando esso è necessario per assolvere ad obblighi specifici e ad esercitare diritti del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della previdenza sociale, con garanzia in ogni caso della tutela dei diritti fondamentali dell'interessato.

6. MODALITA' DI TRATTAMENTO E DURATA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato:

- mediante l'utilizzo di sistemi manuali e automatizzati;
- da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, ai sensi di legge;
- con l'impiego di misure adeguate a garantire la riservatezza dei dati ed evitare l'accesso agli stessi da parte di terzi non autorizzati.

La conservazione dei dati avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia Romagna - ParER, a tempo indeterminato.

7. COMUNICAZIONE DEI DATI

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati non verranno comunicati a terzi, né diffusi.

8. LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI

Lo svolgimento dell'attività avviene sul territorio europeo.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi del Capo III del Regolamento Lei potrà esercitare i seguenti diritti di:

- a) accesso ai dati personali;
- b) rettifica dei dati;



Consorzio dei
Comuni Trentini

- c) revoca del consenso;
- d) cancellazione dei dati (diritto all'oblio);
- e) limitazione del trattamento;
- f) opposizione al trattamento per motivi legittimi;
- g) portabilità dei dati;
- h) proposizione reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

Trento, 15 aprile 2021.

*F.to Il Direttore Generale
dott. Marco Riccadonna*



Consorzio dei
Comuni Trentini

Domanda di ammissione alla selezione
di un dipendente a cui affidare la mansione di Responsabile dell'Area Personale.

Il/la sottoscritto/a: _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ via _____

telefono cell. _____ email _____

chiede

di essere ammesso alla selezione per l'assunzione, presso il Consorzio dei Comuni Trentini, di un/una dipendente di un dipendente a cui affidare la mansione di Responsabile dell'Area Personale, indetta con avviso pubblico d.d 15 aprile 2021, e a tal fine

dichiara

ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali applicabili in caso di mendacio, ed acconsentendo sin d'ora – per quanto occorrer possa – alla verifica di quanto statuito, presso le Amministrazioni competenti al rilascio delle relative certificazioni:

***[si prega di spuntare con una crocetta tutte le dichiarazioni pertinenti,
completando – ove necessario – gli ulteriori campi previsti]***

- ☐ di avere età non inferiore agli anni 18;
- ☐ di essere cittadino italiano, oppure di avere la cittadinanza o di altro Stato membro dell'Unione europea, o lo status di familiare di cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere in possesso di un valido titolo di soggiorno per lavoro subordinato;
- ☐ di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni lavorative richieste alla figura professionale in oggetto;
- ☐ di non avere riportato condanne, divenute definitive, per reati contro la pubblica amministrazione;
- ☐ di non avere riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea o l'applicazione della sanzione accessoria di cui all'art. 32 quinquies c.p., per il periodo di loro durata;
- ☐ di non essere incorso in provvedimenti di licenziamento per scarso rendimento assunti a proprio carico da una pubblica amministrazione, nell'ambito di precedenti rapporti di lavoro;
- ☐ di non incorrere nel divieto di cui all'art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001, che testualmente si riporta: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività*



lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti²;

- ☐ di possedere il seguente diploma di laurea magistrale, oppure specialistica, oppure conseguita secondo l'ordinamento ante D.M. n. 509/99, in materie economiche o giuridiche:

corso di laurea: _____

titolo conseguito presso l'Università degli studi di:

_____ nell'anno: _____;

- ☐ di avere maturato le seguenti esperienze professionali in attività di gestione delle risorse umane, in ambito pubblico o privato, a titolo di lavoro subordinato in mansioni corrispondenti a quelle proprie del 1° livello di inquadramento, o superiore, del CCNL Commercio, terziario e servizi:

Datore di lavoro:	
Durata:	dal _____ ☐ al _____ ☐ in corso
Orario di lavoro (full time/part-time – indicare l'orario settimanale normale):	
Livello di inquadramento e CCNL applicato:	
Mansioni svolte:	

Datore di lavoro:	
Durata:	dal _____ ☐ al _____ ☐ in corso
Orario di lavoro (full time/part-time – indicare l'orario settimanale normale):	
Livello di inquadramento e CCNL applicato:	
Mansioni svolte:	

² L'ANAC, con parere prot. 16375 d.d. 25 febbraio 2021 reso a richiesta di questa Società, ha specificato che non sussiste violazione del divieto di pantouflage, nel caso in cui un dipendente di un Ente socio del Consorzio dei Comuni Trentini, a seguito della cessazione dell'incarico pubblico di provenienza, assuma servizio presso questa Società.



Consorzio dei
Comuni Trentini

Datore di lavoro:	
Durata:	dal _____ ☐ al _____ ☐ in corso
Orario di lavoro (full time/part-time – indicare l'orario settimanale normale):	
Livello di inquadramento e CCNL applicato:	
Mansioni svolte:	

- ☐ di possedere la patente di guida di cat. B;
- ☐ di essere immediatamente disponibile a prendere servizio presso il Consorzio;
- ☐ che tutti i titoli di studio, di cultura e di esperienza professionale, riportati nel curriculum vitae allegato alla presente domanda, corrispondono al vero;

allega alla presente

- il proprio curriculum vitae;
- lettera di motivazione, della lunghezza non superiore a 1.000 parole;
- copia di un proprio documento di identità.

Luogo e data: _____

Firma: _____

Consenso al trattamento dei dati personali

Il/La sottoscritto/a _____, letto integralmente l'avviso di selezione di cui in epigrafe e l'informativa inerente al trattamento dei dati personali contenuta nello stesso e pubblicata sul sito www.comunitrentini.it, autorizza il Consorzio dei Comuni Trentini al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda e nei relativi allegati, per le finalità connesse allo svolgimento della selezione, nelle modalità e con i limiti indicati nei citati documenti.

Luogo e data: _____

Firma: _____