



## COMUNE DI DRO

Provincia di Trento  
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)  
www.comunedro.it



**AVVISO DI DISPONIBILITÀ  
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO  
CON ORARIO A TEMPO PARZIALE DI 32 ORE SETTIMANALI  
DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA C – LIVELLO BASE  
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ PER  
PASSAGGIO DIRETTO  
ai sensi dell'art. 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 01/10/2018  
del personale del Comparto Autonomie locali**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 47 di data 23.03.2022, relativa all'indizione di una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di n. 1 posto di Assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello base, con orario a tempo parziale orizzontale di 32 ore settimanali, presso il Servizio Segreteria e Affari generali, il Segretario comunale

### rende noto

che il Comune di Dro intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro 01/10/2018, alla copertura del seguente posto in organico:

<b><i>Servizio</i></b>	Segreteria e Affari generali
<b><i>Ufficio</i></b>	Segreteria, Attività sociali e Sport
<b><i>Orario</i></b>	tempo parziale 32 ore/sett.
<b><i>Figura professionale</i></b>	Assistente amministrativo/contabile
<b><i>Categoria</i></b>	C
<b><i>Livello</i></b>	BASE
<b><i>sede di lavoro</i></b>	Sede comunale – via Torre, 1 – Dro (TN)

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria - cat. C -, livello base, nella figura professionale di Assistente amministrativo/contabile o figura equivalente, in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale.

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

### REQUISITI RICHIESTI

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:

- a) essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria e nella figura professionale corrispondente al posto che si intende coprire, presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale, nonché presso altri enti in condizione di reciprocità. Vi è condizione di reciprocità qualora l'ordinamento dell'ente di appartenenza riconosca la possibilità di accesso per mobilità ai dipendenti degli enti cui si applica il CCPL sopra citato;

- b) aver superato il periodo di prova;
- c) non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- d) possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

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 proprie della figura professionale di "Assistente amministrativo/contabile", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'espletamento della presente procedura sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

<b>DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DATA SCADENZA</b>
---

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta preferibilmente secondo l'allegato fac-simile, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, dovrà pervenire presso l'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale:

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 aprile 2022**

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere:

- consegnata a mano, previo appuntamento prenotabile al n. 0464/545530 o 0464/545531, oppure mediante invio di e-mail all'indirizzo [segreteria@comunedro.it](mailto:segreteria@comunedro.it);
- spedita a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento, all'indirizzo del Comune, Via Torre n. 1 – 38074 DRO (Tn); la domanda verrà accettata a condizione che pervenga agli uffici comunali entro le ore 12.00 del 14 aprile 2022 a pena di esclusione;
- trasmessa da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Dro: [segreteria@pec.comunedro.it](mailto:segreteria@pec.comunedro.it). La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la data e l'ora di spedizione rispetteranno quelle di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre, nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Non sono accettati i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Dro qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

Non saranno accettate domande spedite da posta ordinaria.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso, del Codice di comportamento e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Dro.

**Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente, che dovrà rilasciare il nulla osta formale al trasferimento nei termini previsti dalla contrattazione collettiva e richiesti dal Comune di Dro.**

<b>DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DICHIARAZIONI</b>
---

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello, la figura professionale rivestita, la sede di lavoro;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione per ciascuno dei seguenti elementi:
  - la votazione finale riportata;
  - l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito;
  - la data di conseguimento;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, e di non essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
- di aver preso visione dell'informativa fornita dall'amministrazione comunale per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
- di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso;
- di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso il sito telematico del comune all'indirizzo <https://www.comunedro.it/> e all'albo telematico e che tali

forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;

- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi/esclusi dalla procedura di mobilità, l'eventuale convocazione al colloquio saranno pubblicati nelle forme indicate al successivo paragrafo "CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA";
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo decreto.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

## DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente datato, firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata;
- eventuale certificato medico in originale o in copia conforme all'originale attestante lo stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione al quale sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute;

Nel caso di domande incomplete i richiedenti potranno essere invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

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

## CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale di Dro, formerà la **graduatoria** delle domande pervenute, a seguito della valutazione dell'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto, con attribuzione del relativo punteggio.

Il colloquio dei candidati concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare le motivazioni, conoscenze e competenze.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione di Dro, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

## COLLOQUIO

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno di **26 aprile 2022, a partire dalle ore 10:00**, presso la sede municipale di Dro, al primo piano, in via Torre, 1 – 38074 DRO (TN).

Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Dro all'indirizzo [www.comunedro.it](http://www.comunedro.it).

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento ed, in particolare:

- ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige (Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2);
- nozioni di diritto amministrativo;
- normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, diritto d'accesso e privacy;
- rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti, doveri e responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare;
- normativa relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il colloquio dei candidati, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché della documentazione necessaria, prevista dalle disposizioni vigenti per l'accesso ai pubblici concorsi, in materia di contrasto alla diffusione del virus Covid-19.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un **punteggio minimo di 18 punti su 30**.

I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti.

Nella valutazione i Commissari terranno conto dei seguenti elementi di giudizio:

- capacità del candidato di inquadrare, rispetto all'ordinamento vigente, la fattispecie oggetto del quesito proposto, anche in relazione alla conoscenza ed approfondimento della materia;
- capacità di sintesi nell'esposizione, evidenziando gli aspetti maggiormente rilevanti dell'oggetto proposto;
- attinenza e completezza dell'esposizione rispetto al quesito formulato, correttezza dei concetti esposti;
- capacità di elaborare collegamenti con le altre materie oggetto d'esame;
- precisione terminologica, chiarezza espositiva.

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

## COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Dro all'indirizzo [www.comunedro.it](http://www.comunedro.it)

Si rende noto che i nomi degli aspiranti candidati saranno pubblicati per esteso.

I candidati potranno inoltre informarsi telefonando all'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale del Comune di Dro ai numeri 0464 545530.

**Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Dro inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati,**

**ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.**

## **TRASFERIMENTO**

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato; la medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Il soggetto prescelto sarà invitato dall'Amministrazione comunale ad inviare l'assenso al passaggio nei termini indicati.

La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti dall'Amministrazione richiedente equivale a rifiuto al passaggio da parte dell'Amministrazione di provenienza e quindi si procederà ad interpellare in candidato che segue in graduatoria.

Il trasferimento sarà disposto con la decorrenza stabilita dal Comune di Dro.

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

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà effettuato dal medico competente come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 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.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Dro con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

## **EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - INFORMAZIONI**

La procedura sarà svolta in conformità al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento funzione pubblica, pubblicato sulla pagina web del Comune di Dro - Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi.

Per la procedura sarà elaborato, se ancora richiesto alla data dello svolgimento, uno specifico protocollo interno "Il Piano operativo specifico della procedura concorsuale" per informare i candidati sugli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione, che sarà pubblicato sul sito web almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prova.

Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID-19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica ed in relazione all'evoluzione della normativa.

In particolare, si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

Inoltre, al fine di prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei partecipanti, dei lavoratori e della Commissione, tenuto conto delle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento della

prova, i candidati potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea e agli stessi sarà chiesta la presentazione della **certificazione verde valida (green pass)**.

Al momento dell'identificazione i candidati dovranno comunicare, sotto la propria responsabilità, di non avere a proprio carico condizioni di pericolo, in riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, tra cui temperatura superiore a 37,5 gradi, sintomi quali tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita improvvisa dell'olfatto, diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, mal di gola, ecc. e altri casi in cui i provvedimenti dell'Autorità, vigenti al momento di svolgimento della prova, impongono la quarantena, l'isolamento fiduciario e/o il divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione. I candidati che con la rilevazione avranno una temperatura superiore a 37,5 gradi e/o che abbiano condizioni di pericolo di cui sopra a proprio carico, fatte salve diverse disposizioni vigenti al momento di effettuazione della prova, non potranno partecipare alla prova, saranno allontanati e saranno esclusi dalla procedura selettiva. Qualora successivamente all'ingresso e durante lo svolgimento della prova sopravvengano le condizioni di pericolo sopra esemplificate e con riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione della prova, il candidato è tenuto a informare immediatamente la Commissione e abbandonare la prova.

**Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria Covid-19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove, in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica ed in relazione all'evoluzione della normativa.**

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento è il Comune di Dro, con sede in Dro, via Torre, 1, telefono 0464.545511, PEC: segreteria@pec.comuendro.it

Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: www.comunitrentini.it.

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari.

I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il D.Lgs. 165/2001.

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati.

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati ammessi alla procedura e la graduatoria.

I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero. I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Settore Segreteria ed affari generali e dagli addetti al protocollo. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e Regolamento organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità, pena l'esclusione, e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Dro possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **DISPOSIZIONI VARIE E INFORMAZIONI**

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla procedura di mobilità le disposizioni di legge in materia e quelle Regolamento organico del personale dipendente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, revocare o prorogare il presente avviso di mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta. Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito del Comune di Dro. Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria e Affari generali del Comune di Dro (telefono numero 0464 545530).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

dott. Michele Carboni

[firmata digitalmente]

firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93

Spettabile  
 Comune di Dro  
 Ufficio Attività contrattuali patrimonio e personale  
 Via Torre 1  
 38074 – DRO (TN)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ  
 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO NELLA  
 SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE:

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA C – LIVELLO BASE  
 CON ORARIO A TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE DI 32 ORE SETTIMANALI**

*ai sensi dell'articolo 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale*

Il/la sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	
Residenza	Prov.	Via	n. civico
C.A.P.	Codice fiscale		
Telefono	Cellulare		
indirizzo e-mail			
indirizzo PEC			

presa visione dell'avviso di disponibilità di data 24.03.2022, prot. n. 3498 per la copertura di un posto di Assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello base, con contratto di lavoro a tempo parziale di 32 ore/sett., indetto dall'Amministrazione comunale di Dro,

**ch i e d e**

di poter partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto, ex art. 81 del c.c.p.l. di data 01.10.2018

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

**dichiara**

*(barrare e completare le caselle che interessano)*

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;

2. di essere residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

3. di essere di stato civile \_\_\_\_\_ (specificare se celibe/nubile – coniugato/a – vedovo/a – divorziato/a – separato/a) con n. \_\_\_\_\_ figli;

4. di avere n. \_\_\_\_\_ familiari a carico ai fini fiscali:

cognome e nome	data e luogo di nascita	rapporto e grado di parentela

5. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:

\_\_\_\_\_ (indicare l'Ente di appartenenza, Ente pubblico in cui si applica il CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali Area non dirigenziale della Provincia Autonoma di Trento), con sede di lavoro a \_\_\_\_\_;

di essere inquadrato nella figura professionale di \_\_\_\_\_, categoria C, livello base, dalla data del \_\_\_\_\_ e di aver superato il periodo di prova;

Note:

\_\_\_\_\_

6. di essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale in:

\_\_\_\_\_ (indicare il corso di studio)

conseguito in data \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

(indicare l'Istituto presso il quale è stato conseguito il diploma)

con sede in \_\_\_\_\_

con votazione finale di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_;

*Eventuale: se il titolo di studio è stato conseguito all'estero barrare la seguente casella:*

di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data \_\_\_\_\_ dalla competente autorità italiana, come risulta dalla documentazione allegata;

7.  di godere dei diritti civili e politici;

8.  di non avere riportato condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento);

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di \_\_\_\_\_ parte \_\_\_\_\_ (patteggiamento):

\_\_\_\_\_

*(citare gli estremi del provvedimento)*

*Se sono state riportate condanne penali, indicare l'elenco completo delle stesse (anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale), con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo.*

9.  di non avere procedimenti penali pendenti;

ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

estremi del procedimento \_\_\_\_\_

tipo di reato \_\_\_\_\_

organo giudiziario presso il quale è pendente \_\_\_\_\_

sito in \_\_\_\_\_ (luogo);

*(citare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario)*

10.  di non avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare \_\_\_\_\_

tipo di violazione \_\_\_\_\_

11.  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, le seguenti sanzioni disciplinari nei propri confronti:

sanzione disciplinare \_\_\_\_\_

tipo di violazione \_\_\_\_\_

anno di riferimento \_\_\_\_\_



20.  di essere in possesso dei seguenti titoli, documenti o altri servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21.  di avere già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

Sì - in data \_\_\_\_\_;

No

22. di prendere atto che ogni comunicazione relativa al concorso verrà fatta attraverso il sito telematico del comune e all'albo telematico e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;

23. di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi/esclusi dalla procedura di mobilità, l'eventuale convocazione al colloquio e la graduatoria finale saranno pubblicati nelle forme indicate nell'avviso di mobilità.

24.  di eleggere **domicilio, ai fini della procedura di mobilità**, presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Via/Piazza/Loc. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

telefono: \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

*e di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura, mediante lettera raccomandata a/r, PEC o e-mail, riconoscendo che il Comune di Dro non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.*

C\_D371 - C\_D371 - 1 - 2022-03-25 - 0003526

**NB: la presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il candidato all'attenta compilazione della stessa in tutte le sue parti ed a contrassegnare tutte le caselle interessate.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega alla domanda i seguenti documenti (barrare le caselle interessate):

- curriculum formativo e professionale**, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, nonché degli altri titoli che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione,

redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà/di certificazione, debitamente datato e sottoscritto;

- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (se la firma non è apposta davanti al funzionario autorizzato a ricevere la domanda);
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale);
- (eventuali altri allegati come richiesti dall'avviso, se non già autocertificati) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---