



Nanno



Tassullo



Tuenno

COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Prot. n. 10088/3.1

Ville d'Anaunia, 14.10.2022

OGGETTO: AVVISO DI DISPONIBILITA' PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI UN "ASSISTENTE BIBLIOTECARIO" - CATEGORIA C LIVELLO BASE - MEDIANTE MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 81 C. 2 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2, e ss.mm..

Visto il vigente regolamento organico del personale;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del 01.10.2018, con particolare riferimento all'art. 81 c. 2 dello stesso "Passaggio diretto di personale".

Vista la determinazione del Servizio Segreteria n. 124 del 14.10.2022, con la quale è stato approvato il presente avviso.

RENDE NOTO

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

numero di posti:	UNO
caratterizzazione del posto:	TEMPO PIENO
profilo professionale:	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO
categoria:	C
livello:	BASE
sede di lavoro principale:	COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figure professionali, in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali.

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 dipendente è collocato nel ruolo dell'amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno ad personam, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante.

L'indizione della presente procedura di mobilità avviene nel pieno rispetto delle norme contenute nella legge 12.03.1999, n. 68.

Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO

Possono presentare domanda di mobilità coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda, nonché al momento effettivo dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria C livello base, nel profilo professionale di Assistente bibliotecario, di un Ente pubblico in cui si applica il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del Personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale o presso un Ente in condizione di reciprocità appartenente ad uno dei comparti di contrattazione previsti dall'Accordo quadro del 25.09.2003 della Provincia di Trento (Provincia Autonoma di Trento, Autonomie locali, Comunità, IPAB, Scuola, Sanità, Ricerca);
- essere fisicamente idonei all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (maturità);
- essere in possesso della patente di guida (categoria B o superiore);
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

In relazione alla specialità delle mansioni del posto, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi alla presente procedura i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

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

2. DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO - DATA DI SCADENZA MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta in carta libera utilizzando preferibilmente l'apposito modulo allegato al presente avviso, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA - Ufficio Protocollo – Piazza della Liberazione n. 34 fraz. Tuenno - 38019 VILLE D'ANAUNIA (TN).

entro e non oltre le ore 12.00

del giorno 21.11.2022

Il termine suddetto è **perentorio** e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Ville d'Anaunia con una delle seguenti modalità:

- **consegna**, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Ville d'Anaunia (Tn), Piazza Liberazione n. 34 (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12,30); la data e l'ora di arrivo della domanda saranno in tal caso stabilite dalla ricevuta a Protocollo del Comune;
- **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento** spedita entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Ville d'Anaunia, Piazza Liberazione n. 34 - 38019 VILLE D'ANAUNIA (TN); si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro con la data e l'ora apposto dall'Ufficio postale accettante e che è onere del concorrente precostituirsi la prova della spedizione in termine della domanda. In tal caso la domanda **dovrà pervenire all'ufficio protocollo del comune entro le ore 12.00 del giorno 25.11.2022.** Trascorso tale termine anche le domande trasmesse con raccomandata non verranno prese in considerazione.
- **a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.)** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo P.E.C. del Comune di Ville d'Anaunia: comune@pec.comune.villedanaunia.tn.it; si precisa che, ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. **Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la P.E.C. del Comune di Ville d'Anaunia o indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.**



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati.

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

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 equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

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 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. lo stato civile;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di inquadramento;
4. l'avvenuto superamento del periodo di prova o l'eventuale non completamento del periodo di prova;
5. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesti;
6. il titolo di studio posseduto, la data e la Scuola/Istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato.
7. Il possesso della patente di guida nella categoria "B" o superiore;
8. il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela;
9. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
10. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
11. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
12. il godimento dei diritti civili e politici;
13. le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
14. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
15. se nei propri confronti sono in corso procedimenti disciplinari o se nel biennio precedente la scadenza dell'avviso siano state emesse sanzioni disciplinari;
16. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "avviso";
17. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
18. di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso il sito internet 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;
19. il preciso recapito, completo di numero telefonico ed e-mail, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o a mezzo PEC, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.
20. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Alla domanda gli aspiranti **dovranno allegare:**



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- **il proprio curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo**, con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.
- **il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** per il passaggio diretto; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

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.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000 si riserva di procedere a 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 DPR 445/2000.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

3. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
 2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
 3. tutti i titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.
- Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.
- In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza (ad esempio, nel caso di dichiarazioni riguardanti periodi di attività di lavoro subordinato dovranno essere indicati: datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, tipologia del contratto applicato; tipologia del rapporto di lavoro - tempo pieno o tempo parziale, in tal caso indicazione delle ore settimanali di lavoro; eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ecc.).

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Ville d'Anaunia o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

Si fa presente altresì che, secondo quanto disposto dalla Legge 12.11.2011 n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

4. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione giudicatrice a seguito di colloquio.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Il colloquio dei candidati è teso ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare 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 finale verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Ville d'Anaunia nella sezione concorsi e all'Albo telematico, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente. **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto ai candidati inseriti in graduatoria non sarà data alcuna comunicazione personale.**

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.

4.1. COLLOQUIO:

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno sottoposti ad un colloquio con la Commissione giudicatrice. Il colloquio si svolgerà presso la sede municipale di Tuenno, Piazza della Liberazione n. 34 – Ville d'Anaunia (Tn), in una sala aperta al pubblico e verterà sulle seguenti materie:

- Biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e in relazione al Sistema Bibliotecario Trentino; bibliografia;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali;
- Normativa sull'ordinamento e funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale e ai regolamenti delle biblioteche comunali, alle norme di tutela della privacy e del diritto d'autore;
- Storia e letteratura contemporanea;
- Editoria italiana contemporanea per adulti e ragazzi;
- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- Nozioni generali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- Nozioni sull'ordinamento del personale, sul pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Nozioni in materia di anticorruzione – codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione max 30 punti.

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

Durante il colloquio si procederà anche alla valutazione del curriculum formativo e professionale allegato alla domanda di partecipazione.

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

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

4.2. CALENDARIO DELLA PROVA

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, la data del colloquio e la sede di svolgimento verranno pubblicati entro il giorno **giovedì 22 dicembre 2022** sul sito istituzionale e all'albo telematico del Comune di Ville d'Anaunia all'indirizzo www.comune.villedanaunia.tn.it, nonché nella sezione Amministrazione trasparente, almeno 15 giorni prima del suo espletamento.

La pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova medesima.

5. TRASFERIMENTO



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Il trasferimento presso il Comune di Ville d'Anaunia avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione. Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal Comune di Ville d'Anaunia comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

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

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale di Ville d'Anaunia.

L'interessato sarà invitato a comunicare, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della partecipazione, l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancanza di risposta entro il suddetto termine equivale a rifiuto.

Entro il termine stabilito dal Comune di Ville d'Anaunia per il passaggio, il medesimo Comune comunicherà al dipendente primo classificato l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

Entro il termine che verrà stabilito dal Comune di Ville d'Anaunia per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali autodichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'articolo 43 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori produce di pieno diritto la decadenza della nomina.

Se l'interessato rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Previa verifica dei requisiti richiesti dal presente avviso, il dipendente sarà trasferito nel ruolo dell'Amministrazione comunale di Ville d'Anaunia. Il rapporto di lavoro non avrà interruzioni con il nuovo ente e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

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

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti dal Servizio segreteria/Ufficio personale del Comune di Ville d'Anaunia – P.zza della Liberazione n. 34, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso banca dati cartacea e automatizzata del Comune di Ville d'Anaunia, eventualmente anche ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale, e può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679.

I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e verranno utilizzati per lo svolgimento della procedura concorsuale o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Il candidato può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Ville d'Anaunia, che è il titolare del trattamento.

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde n. 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet: www.comunitrentini.it).

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è consultabile sul sito web istituzionale www.comune.villedanaunia.tn.it nella sezione COMUNICAZIONE/PRIVACY.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale saranno pubblicati il nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di concorso, selezione o mobilità indetta dal Comune e di coloro che saranno ammessi a partecipare alle prove di cui si compongono le predette procedure.

I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale.

La graduatoria finale sarà pubblicata riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

7. EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - INFORMAZIONI

Il colloquio sarà svolto nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19 vigenti al momento dell'effettuazione del colloquio stesso.

Sarà elaborata apposita informativa per i candidati sugli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del concorso che sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Ville d'Anaunia www.comune.villedanaunia.tn.it prima dello svolgimento del colloquio.

Tutti i candidati che intendono presentarsi al colloquio dovranno 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 del colloquio in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

8. ULTERIORI INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando di mobilità e del relativo modulo di domanda di ammissione alla procedura, possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.villedanaunia.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria o Ufficio Personale del Comune di Ville d'Anaunia, Piazza Liberazione n. 34 (Tel. 0463/451191)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Anna Maria Iob



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

ALLEGATO A) TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE- originale o copia autentica del brevetto - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro - decreto di concessione della pensione.
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA - documentazione come al punto precedente.
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
6. GLI ORFANI DI GUERRA - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA - documentazione come al punto precedente.
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA - documentazione come al punto 8) - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
14. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
15. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA - documentazione come al punto precedente.
16. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO - indicare il n. dei figli a carico
20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio in altre amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 e ss.mm.: "Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia. La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

FAC-SIMILE

In carta libera (L. 370/88)

Al Comune di Ville d'Anaunia
Piazza Liberazione n. 34
Frazione Tuenno
38019 VILLE D'ANAUNIA (TN)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE:
“ASSISTENTE BIBLIOTECARIO”
CATEGORIA C LIVELLO BASE**

ATTRAVERSO 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

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Provincia _____ il _____ residente a _____ in via _____
_____, telefono _____
Indirizzo e-mail e/o PEC _____
Cod. Fiscale _____

presa visione dell'avviso di disponibilità per l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno di
un "Assistente bibliotecario" - categoria C livello base, prot. n. 10088 di data 14/10/2022,

c h 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 ottobre 2018

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R.
n. 445 del 28.12.2000, della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o
comunque non corrispondenti al vero,

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) con n. _____ figli;

4) ☐ di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:

 (indicare l'Ente di appartenenza)
 con sede di lavoro a _____, di essere inquadrato nella figura professionale di _____, categoria C livello _____, dalla data del _____.

5) ☐ di aver superato il periodo di prova;
☐ di non aver completato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

6) ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di scuola media superiore _____, conseguito in data _____ presso _____ con sede in _____ votazione finale _____
 - altro titolo di studio _____

7) ☐ di essere in possesso della patente di guida cat. "B" o superiore;

8) ☐ di avere n. ____ familiari a carico

Cognome e nome	Data e luogo di nascita	Rapporto di parentela

9) ☐ di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;

10) ☐ di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria
☐ SI in data _____
☐ NO.

11) ☐ di possedere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;

12) ☐ di essere in possesso dei diritti civili e politici;
☐ di non essere in possesso dei diritti civili e politici.

13) ☐ di non aver riportato condanne penali
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali _____

14) ☐ di non avere procedimenti penali pendenti;
☐ di avere i seguenti procedimenti penali pendenti _____

15) ☐ di non essere mai stato dispensato o destituito o licenziato dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
☐ di essere stato dispensato o destituito o licenziato dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi _____

16) ☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso;
☐ di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso _____

17) ☐ di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso.

18) ☐ di aver inoltrato in data _____ all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.
19) ☐ di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679
20) ☐ di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso il sito internet 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

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

COGNOME E NOME _____
 VIA _____ N. _____
 COMUNE _____ PROV. _____
 C.A.P. _____ TEL. _____
 EMAIL E/O PEC _____

DATA

FIRMA

Il sottoscritto dichiara di aver espressamente preso atto:

- che l'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato all'Albo telematico e sul sito internet del Comune di Ville d'Anaunia nonché nella sezione Amministrazione Trasparente e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, senza ulteriori comunicazioni circa lo svolgimento della prova stessa.

DATA

FIRMA

Allega alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- copia fronte-retro documento d'identità del sottoscrittore;
- eventuali titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il passaggio diretto.