

COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

www.comune.vigolana.tn.it

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: comune@pec.comune.vigolana.tn.it (utilizzabile solo da altro indirizzo pec)

Area 1 Istituzionale e Risorse

Piazza del Popolo, 9 Altopiano della Vigolana

Tel. 0461 848812 Fax 0461 845002

Email: segreteria@comune.vigolana.tn.it

Altopiano della Vigolana, 5 maggio 2023

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**Bando di mobilità per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno
nella figura professionale di
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Categoria C, livello Base
DA COPRIRE ATTRAVERSO LA MOBILITÀ VOLONTARIA
ai sensi dell'art. 76 del Contratto collettivo provinciale di lavoro di data 1° ottobre 2018
del personale del comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – e ss.mm.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

rende noto che

in esecuzione della deliberazione della giunta comunale di data n. 51 del 16 marzo 2023, esecutiva, è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi degli articoli 76 e seguenti del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di “Assistente amministrativo”, categoria C livello base presso il Comune di Altopiano della Vigolana – Area 1 Servizio Istituzionale e Risorse – Servizi demografici e commercio.

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, indicato nel successivo paragrafo, dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del

Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

- essere inquadrati nella figura professionale di Assistente amministrativo o Assistente amministrativo/contabile, categoria C – livello base o profilo equipollente sulla base del relativo mansionario;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a categorie o a livelli superiori rispetto alla procedura di mobilità volontaria a cui si intende partecipare.

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

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto il 1° ottobre 2018, i dipendenti che hanno già fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica professionale per la quale è indetta la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

La domanda di mobilità volontaria, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo predisposto dal Comune, deve essere presentata

entro le ore 12.30 del giorno 22 maggio 2023

La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente mediante:

- **consegna a mano** all'ufficio Protocollo del Comune di Altopiano della Vigolana, anche a mezzo corriere, sito al piano terra della sede municipale in Piazza del Popolo n. 9 (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.30 tranne i festivi; pomeriggio martedì e giovedì 14.00 – 16.00); per le domande ricevute al protocollo dell'Ente nell'ultimo giorno utile, l'addetto al protocollo indicherà anche l'ora di ricevimento;
- spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo suindicato. In tal caso le domande dovranno pervenire al Comune comunque entro il termine indicato, pena l'esclusione. Non saranno pertanto ritenute valide le domande che, spedite a mezzo raccomandata A.R. con data di spedizione risultante dal timbro postale apposto dall'Ufficio postale accettante effettuata entro il termine sopraindicato, non arrivino al protocollo del Comune **entro le ore 12:30 del 22.05.2023**;

- spedizione attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comune@pec.comune.vigolana.tn.it. In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. In particolare la domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Ai fini dell'ammissione, la data di avvenuta consegna della PEC dovrà essere entro la data di scadenza del bando (**ore 12:30 del 22.05.2023**). Si precisa che farà fede esclusivamente la data risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale.

In tutti i casi **la domanda deve essere firmata (firma autografa); alla stessa deve essere allegata la fotocopia fronte-retro del documento d'identità in corso di validità**. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata. **Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

Nel caso di presentazione della domanda tramite PEC, la stessa deve essere firmata (firma autografa), scansionata in formato pdf e deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. È accettata anche la firma digitale/firma elettronica qualificata. Sono accettati anche i formati JPEG, JPG.

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: .zip).

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente nel caso la domanda risulti illeggibile.

Sarà considerata **irricevibile** la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Altopiano della Vigolana effettuata da un indirizzo di **posta elettronica normale**.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità volontaria.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal Bando.

L'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nel modulo di domanda, sia che si tratti di indirizzo PEC che di indirizzo di posta elettronica ordinaria.

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

Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla presente selezione equivale all'accettazione delle condizioni del presente Bando.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza);
- lo stato civile e il numero dei familiari a carico ai fini fiscali con riferimento all'anno 2022, precisando il rapporto di parentela;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello, la posizione economica e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- l'eventuale fruizione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative, congedi, permessi non retribuiti, periodi di sospensione dal servizio - anche disciplinare - con privazione dello stipendio, ecc);
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - le votazioni finali riportate;
 - l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
 - le date 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 ovvero di non aver fruito di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- di essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- il possesso dell'idoneità fisica in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute (allegando obbligatoriamente il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale);
- l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, c. 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (vedi allegato).
La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;

- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
- di aver preso atto che tutte le comunicazioni relative allo svolgimento della presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Altopiano della Vigolana Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso;
- la precisa indicazione del domicilio/indirizzo di residenza/PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse tutte le eventuali comunicazioni; in caso di variazioni inerenti i dati di indirizzo o altro, queste dovranno essere comunicate via PEC a: comune@pec.comune.vigolana.tn.it allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

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'art. 76 del medesimo Decreto.

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

Ai sensi degli articoli 38 e 39 D.P.R. 445/2000 e ss.mm., la firma autografa in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile, per esteso, allegando copia di un documento di identità valido. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata.

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/atto di notorietà, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate e corredato di documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione.

Ai fini della valutazione comparata dei *curricula*, occorre indicare in modo chiaro e univoco:

- i titoli di studio;
- i titoli di servizio, indicando in modo preciso i periodi con la data di inizio e fine servizio; la figura professionale, la categoria, il livello, il datore di lavoro e titoli vari ritenuti utili.

E' posto a carico dei candidati l'onere di inserire tutti i dati richiesti valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo il principio generale dell'auto-responsabilità dei concorrenti nella presentazione della domanda.

Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Nella valutazione dei curricula si terrà conto della professionalità ricercata, delle competenze e conoscenze nell'ambito dei servizi demografici, del servizio commercio, del servizio tributi, in materia di procedimenti amministrativi, redazione atti, e altro connesso al posto da ricoprire.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno 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.

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

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.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Si fa presente che, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti fra privati.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta, e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

L'ammissione alla selezione, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Segretario comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'elenco dei candidati ammessi/ammessi con riserva/non ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune al link

<https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altupiano-della-Vigolana/Bando-di-mobilita-per-1-posto-nella-figura-professionale-di-ASSISTENTE-AMMINISTRATIVO-Categoria-C-livello-Base-da-coprire-attraverso-la-mobilita-volontaria-ai-sensi-dell-art.-76-del-C.C.P.L.-01-10-2018-del-personale-del-Comparto-Autonomie-locali-Area-n>

Dette comunicazioni hanno il valore di notifica a tutti gli effetti di legge al candidato. Pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa l'ammissione/non ammissione al colloquio, esito del colloquio, posizione in graduatoria.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà di fronte alla Commissione giudicatrice il giorno:

**MERCOLEDÌ 24 maggio 2023
a partire dalle ore 09:00**

presso la sede municipale, in piazza del Popolo n. 9, in Altupiano della Vigolana (TN) - 38049. Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Altupiano della Vigolana al seguente percorso:

<https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altupiano-della-Vigolana/Bando-di-mobilita-per-1-posto-nella-figura-professionale-di-ASSISTENTE-AMMINISTRATIVO-Categoria-C-livello-Base-da-coprire-attraverso-la-mobilita-volontaria-ai-sensi-dell-art.-76-del-C.C.P.L.-01-10-2018-del-personale-del-Comparto-Autonomie-locali-Area-n>

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, in relazione a quanto contenuto nel curriculum.

Obiettivo del colloquio è quello di raccogliere informazioni sul candidato al fine di formulare un giudizio circostanziato, comprendendo al meglio la sua storia formativa e professionale, nonché le relative competenze.

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

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

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione Comunale formerà, mediante apposita Commissione Giudicatrice, la graduatoria delle domande presentate sulla base di criteri e in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F - Tabella A del C.C.P.L. dd. 1 ottobre 2018 per il personale degli Enti locali - Area non dirigenziale, come di seguito elencati:

CRITERIO	PUNTEGGIO
CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE - Esistenza della corrispondenza - Non esistenza della corrispondenza	3 0
MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE L'anzianità di servizio è considerata con riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica funzionale richiesta dal presente Bando. Le frazioni di anno e i periodi prestatati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale. - Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni - Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 ed il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale
MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali. - Dipendente con 5 o più persone a carico a fini fiscali - Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali - Dipendente con nessuna persona a carico a fini fiscali	4 3 2,5 2 1,5 0

HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE in relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	5
AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	0,2 ogni 5 km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede del Comune di Altopiano della Vigolana (Piazza del Popolo). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Maps.
VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULUM La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla Commissione Giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato, sottoscritto e corredato della documentazione utile ai fini della valutazione. Nel curriculum devono pertanto essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte. La Commissione stabilirà modalità e criteri di valutazione dei titoli e dei relativi sub-punteggi. La Commissione si riserva di convocare i candidati per un colloquio.	fino a 20
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA Legge 104/92	5

Nella valutazione dei titoli di servizio si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata in attività che risultino quanto più coerenti, correlate e rilevanti rispetto alla figura professionale oggetto della presente mobilità.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 78 del CCPL 1° ottobre 2018 l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata ineccezione, secondo quanto disciplinato nel Capo VII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 78 del CCPL 1° ottobre 2018 a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Altopiano della Vigolana all'Albo telematico e nella sezione Amministrazione trasparente al link

<https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altopiano-della-Vigolana/Bando-di-mobilita-per-1-posto-nella-figura-professionale-di-ASSISTENTE-AMMINISTRATIVO-Categoria-C-livello-Base-da-coprire-attraverso-la-mobilita-volontaria-ai-sensi-dell-art.-76-del-C.C.P.L.-01-10-2018-del-personale-del-Comparto-Autonomie-locali-Area-n>

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali, pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale in merito all'esito della presente procedura di mobilità.

La graduatoria avrà validità triennale dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata a

scorrimento per ulteriori posti.

TRASFERIMENTO, NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il posto disponibile sarà coperto a partire dal primo classificato nella graduatoria. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sarà comunicato l'esito positivo della mobilità al primo candidato con l'invito a comunicare - nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione - l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata risposta entro i termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della procedura di mobilità sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente; il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

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 concorrente vincitore sarà trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico del Comune di Altopiano della Vigolana, con le modalità previste dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con il Comune di Altopiano della Vigolana e al dipendente sarà garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente Bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Altopiano della Vigolana.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare il numero dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di eventuale revoca del Bando di mobilità, l'Amministrazione Comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune di Altopiano della Vigolana, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Altopiano della Vigolana anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Altopiano della Vigolana, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla presente procedura. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente bando.

Titolare del trattamento è il Comune di Altopiano della Vigolana, con sede a Altopiano della Vigolana (e-mail segreteria@comune.vigolana.tn.it, sito: <http://www.comune.vigolana.tn.it/>).

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

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Altopiano della Vigolana - Piazza del Popolo n. 9, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati cartacea e automatizzata del Comune di Altopiano della Vigolana, 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 di mobilità, 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 di mobilità 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.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Altopiano della Vigolana, che è il titolare del trattamento.

INFORMAZIONI

Il presente Bando è pubblicato sul sito Internet del Comune all'Albo Telematico e nella sezione Amministrazione trasparente all'indirizzo:

<https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altopiano-della-Vigolana/Bando-di-mobilita-per-1-posto-nella-figura-professionale-di-ASSISTENTE-AMMINISTRATIVO-Categoria-C-livello-Base-da-coprire-attraverso-la-mobilita-volontaria-ai-sensi-dell-art.-76-del-C.C.P.L.-01-10-2018-del-personale-del-Comparto-Autonomie-locali-Area-n>

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale, tel. 0461 845816, Sig.ra Marta Beber.

Il Segretario Comunale
dott. Massimo Bonetti
(firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO

(art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni)

1. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
2. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
3. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
5. GLI ORFANI DI GUERRA
6. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
8. I FERITI IN COMBATTIMENTO
9. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
10. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
12. I FIGLI DI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
13. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
14. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
15. 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
16. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO PUBBLICO
18. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico)
19. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
20. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA