



Comune di Moena

PROVINCIA DI TRENTO

Segreteria Generale

Prot. n.

Moena, 7. 8. 2023

AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA DEL COMUNE DI MOENA DI UN ASSISTENTE TECNICO – CATEGORIA C LIVELLO BASE PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 76 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 2016-18 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il CEL, approvato con L.R. 2 maggio 2018 e sm.;

Visto il vigente regolamento organico del personale;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-18;

Visto l'indirizzo gestionale approvato con deliberazione n.120 del 20.7.2023 e la determinazione segretariale n. 184 del 3.8.2023 con la quale si approvava lo schema del presente avviso per procedere agli adempimenti necessari per attivare la mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato di un Assistente tecnico della categoria C livello base, presso il Servizio Edilizia e Urbanistica del Comune di Moena;

rende noto

che il Comune di Moena intende procedere attraverso l'istituto della mobilità volontaria alla copertura di un posto a tempo indeterminato nella figura professionale di:

**ASSISTENTE TECNICO
CATEGORIA C LIVELLO BASE
PRESSO IL SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA**

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

L'indizione della procedura di mobilità volontaria è attuata nel rispetto delle norme contenute nella Legge 12/03/99 n. 68.

La sede del servizio è il Comune di Moena.

Il servizio di assegnazione si deve intendere come prima assegnazione, essendo comunque nella competenza del Segretario comunale disporre il trasferimento ad altro servizio dell'ente ai sensi e con le modalità di cui all'art. 67 e segg. del Regolamento Organico vigente.

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITÀ

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 appartenente ad uno dei comparti di contrattazione previsti dall'Accordo quadro del 25.9.2003 della Provincia di Trento (Autonomie locali, Scuola, Sanità, Ricerca);
- essere inquadrati nella figura professionale di Assistente tecnico, categoria C livello base o categoria e profilo professionale equivalente sulla base del relativo mansionario;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale di assistente tecnico;
- 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 presente procedura 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.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Il candidato deve essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITÀ

La domanda di mobilità, da redigersi in carta libera, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al Comune di Moena – Piazz de Sotegrava n. 20 – 38035 Moena (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 8 settembre 2023

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Moena con una delle seguenti modalità:

- **consegnata a mano o a mezzo corriere**, all'ufficio Protocollo del Comune sito a Moena in Piazz de Sotegrava n. 20, (nel qual caso l'Ufficio protocollo ne rilascerà ricevuta) negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 9.00 –12.00 tranne i festivi; pomeriggio previo appuntamento telefonico al 0462.573141 int. 4);
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, entro la data e l'ora sopraindicata. La domanda verrà accettata se dal timbro postale dell'ufficio postale accettante risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso e che è onere del concorrente preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda;

- **spedita da una casella di posta elettronica all'indirizzo PEC del Comune di Moena** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata: moena@legalmail.it. La spedizione da casella di posta elettronica dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta elettronica certificata del Comune di Moena. In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.

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.

Ai fini dell'ammissione, la data di avvenuta consegna della PEC dovrà avvenire entro la data di scadenza del bando (ore 12:00 del 8.9.2023). Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'amministrazione comunale.

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

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 od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente avviso. 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.

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 ordinario.

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 e/o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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

Si fa presente che il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina (livello B2 o C1), rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia Autonoma di Trento, costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993 n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997 n. 321.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza);
2. lo stato civile e il numero dei familiari a carico ai fini fiscali con riferimento all'anno 2022,

- precisando il rapporto di parentela;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale d'inquadramento;
 4. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
 5. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
 6. 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);
 7. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - le votazioni finali riportate
 - le date di conseguimento
 - l'Istituto o la Scuola/Istituto presso cui sono stati conseguiti. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana;
 8. di essere in possesso/di non essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello (oppure livello B2 o superiore) ottenuto ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.93 n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997 n. 321;
 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 fruito di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
 11. di essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
 12. l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
 13. il possesso dell'idoneità fisica in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
 14. 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);
 15. l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992;
 16. il godimento dei diritti civili e politici;
 17. le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
 18. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 19. 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 A). *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*;
 20. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
 21. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
 22. il preciso recapito, completo di numero telefonico/PEC/ indirizzo di posta elettronica ordinario a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o tramite PEC (moena@legalmail.it), le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.
 23. di aver preso atto che tutte le comunicazioni relative allo svolgimento della presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Moena Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.

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 dovranno essere allegati:

1. 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;
2. fotocopia semplice documento d'identità in corso di validità;
3. prova della comunicazione all'amministrazione di appartenenza circa la partecipazione alla presente procedura.

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.
- 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 copia autenticata o fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa sarà possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

È 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 tecnici, in materia di normativa e delle conoscenze tecniche in merito ad aspetti di edilizia privata, 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 generale con apposito atto, opportunamente motivato.

L'elenco dei candidati ammessi/ammessi con riserva/non ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.

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 il giorno 19.9.2023 a partire dalle ore 15.00 presso la sede municipale in Piazz de Sotegrava n. 20 a Moena.

Non seguirà ulteriore convocazione per i candidati ammessi alla procedura. Verranno comunicate solo eventuali non ammissioni.

Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Moena sull'albo telematico e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

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 sulle materie oggetto del servizio di destinazione.

Il colloquio sarà valutato con l'attribuzione fino ad un massimo di 20 punti.

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 all'uopo costituita, la graduatoria delle domande pervenute attraverso:

a) valutazione dei curricula sulla base di criteri e in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F - Tabella A del CCPL dd. 1° ottobre 2018 per il personale degli Enti locali -Area non dirigenziale, in relazione ai seguenti criteri:

CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE	PUNTEGGIO
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0

MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE	PUNTEGGIO
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a	3

20 anni	
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale

Nota: l'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica

MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA	PUNTEGGIO
Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0

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.

HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE	PUNTEGGIO
in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	5

AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO
	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 Moena – Piazz de Sotegrava n. 20. Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Maps.
--	---

VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	PUNTEGGIO
<p>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. 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. La Commissione si riserva di effettuare un colloquio sulle competenze e motivazioni della mobilità volontaria in relazione ai contenuti delle candidature sottoposte.</p>	<p>fino a 20</p>
<p>Godimento dei benefici della L. 104/1992</p>	<p>5</p>

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 in eccedenza, 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 Moena nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso e all'Albo telematico. 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 selezione del dipendente 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 dal DPR 487/1994.

Il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia Autonoma di Trento, costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993 n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997 n. 321.

La graduatoria avrà validità triennale dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

PROCEDURA PER LA NOMINA E L'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 Moena, con le modalità previste dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con il Comune di Moena, 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 Moena.

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 e/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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REG. UE 2016/679

- Titolare del trattamento è il Comune di Moena, con sede a Moena in Piazz de Sotegrava n., 20.
- Designato al trattamento è il Segretario Comunale. Il Designato è anche il soggetto designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15-22 del Regolamento, di seguito descritti.
- Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde n. 23 (email: servizioRPD@comunitrentini.it – sito internet: www.comunitrentini.it).
- Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura concorsuale, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).
- Categorie di dati personali: il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolari attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati sensibili e giudiziari relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.
- Modalità di trattamento: il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al colloquio, gli esiti e la graduatoria finale.

I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento Organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti per la 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 l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati alla mobilità, all'assunzione ed 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.

Diritti dell'interessato: l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- ✓ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ✓ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ✓ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ✓ ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o 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.

ULTERIORI INFORMAZIONI

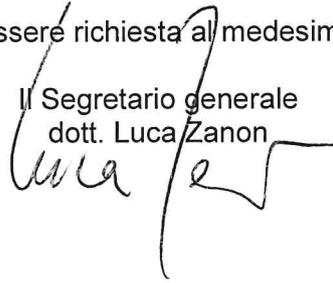
Copia del presente avviso con il modulo della domanda di assunzione viene pubblicato, nelle forme di pubblicazione previste dal Regolamento organico, all'albo telematico dell'Ente al seguente link <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/moena>, sul sito internet del Comune di Moena

www.comune.moena.tn.it – sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso, dove potrà essere scaricato anche il modulo per inoltrare la domanda,

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (tel. 0462.573141 int. 4, e/mail segreteria@comune.moena.tn.it; PEC: moena@legalmail.it

Copia integrale del presente avviso di mobilità può essere richiesta al medesimo Ufficio.

Il Segretario generale
dott. Luca Zanon



Spazio riservato all'Ufficio
PROTOCOLLO IN ARRIVO

Spett.le
COMUNE DI MOENA
Piaz de Sotegrava n. 20
38035 – Moena (TN)

P.E.C. moena@legalmail.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE:

**ASSISTENTE TECNICO
categoria C – livello base
con orario di lavoro a tempo pieno
presso il Servizio Edilizia e Urbanistica**

ATTRAVERSO MOBILITA' VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 76 e ss. del Contratto collettivo provinciale di lavoro di data 01/10/2018 del personale del comparto Autonomie locali area non dirigenziale e ss.mm.

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 del bando di mobilità prot. n. 6656 di data 7.8.2023 per la copertura di **n. 1 posto di Assistente tecnico, Categoria C, livello base**, con contratto di lavoro a tempo pieno, presso il Servizio e Urbanistica, indetto da codesta Amministrazione comunale,

c h i e d e

di poter partecipare alla procedura di mobilità ai sensi, ex art. 76 del Contratto collettivo provinciale di lavoro di data 01/10/2018.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 e 47 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,

d i c h i a r a

(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 attualmente dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:
_____ (indicare l'Ente di appartenenza),
con sede di lavoro a _____ via _____;
di essere inquadrato nella figura professionale di _____
(ASSISTENTE TECNICO o equipollente, categoria C, livello base, dalla data del _____
e di aver superato il periodo di prova.
Note: _____

4. di possedere la seguente anzianità di servizio nella categoria C livello base, nella figura di Assistente tecnico o equipollente:

Datore di lavoro	dal	al	Note

5. di aver effettuato, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc..) come in appresso indicato:

Periodo	motivazione

di non aver effettuato, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, alcun periodo di assenza non valido ai fini giuridici;

6. che il proprio nucleo familiare, oltre al richiedente, è così composto:

Cognome e Nome	Data di nascita	Relazione di parentela con il richiedente (coniuge/convivente, figlio, ecc.)	Fiscalmente a carico del richiedente anno 2022	Percettore di reddito anno 2022
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO

7. di essere in stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione al quale è attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute, come attestato dall'allegata certificazione medica;

8. di godere dei benefici di cui alla Legge n. 104/1992, come attestato dall'allegata certificazione medica;

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

diploma di scuola media superiore (*specificare*): _____

conseguito in data _____ presso _____

con sede in _____ con votazione finale di _____ / _____;

laurea in: _____

conseguita in data _____ presso la Facoltà di _____

sita in _____ con votazione finale di _____ su _____

al termine di corso di studi della durata legale di anni _____;

specificare la tipologia di laurea conseguita:

Laurea triennale appartenente alla classe _____;

Laurea conseguita secondo l'ordinamento in vigore prima della riforma universitaria attuata con D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento);

Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe _____;

Laurea magistrale (LM) appartenente alla classe _____

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;

altro titolo (*specificare*): _____
conseguito in data _____ presso _____
con sede in _____ con votazione finale di _____ su _____

10. di essere iscritto nell'elenco del personale in disponibilità;

11. di appartenere a una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VII del C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale;

12. di godere dei diritti civili e politici;

13. 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.

14. 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)

15. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

16. 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 _____

17. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere (N.B. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per lo svolgimento delle mansioni di cui alla presente procedura);

18. di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento della prova, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi SI' NO
se SI' specificare quali _____

_____;
(i candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere la prova);

19. di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

20. di essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di livello _____

rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia Autonoma di Trento in data _____;

preferenza alla nomina per i seguenti motivi (in caso di parità di punteggio finale):

_____;

(La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio)

21. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 da parte dell'amministrazione comunale che ha indetto la procedura di mobilità;

22. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso di mobilità in oggetto;

23. di aver inoltrato in data _____ all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, come da allegato;

24. che le fotocopie allegate alla presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità sono conformi agli originali in mio possesso;

25. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni o privati, ulteriori rispetto a quelli indicati al punto 4):

Denominazione Ente/Ditta	Periodo lavorato		figura professionale	Categoria/ livello	Orario di servizio (indicare se tempo pieno o part time)	Tipologia contratto (indicare se tempo determ. o indetermin.)	mansioni svolte (indicare sinteticamente)	Tipologia contratto applicato (lavoro subordinato /collaborazione/lavoro interinale o altro)	Causa di risoluzione
	dal	al							

Periodi di assenza <u>non utili</u> per il computo dell'anzianità		note
dal gg/mm/a a	al gg/ mm/aa	

26. di avere già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ex art. 76 del vigente CCPL:

Sì - in data _____;

No

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

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

email: _____ 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, o PEC, riconoscendo che il Comune di Moena non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

28. Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui al Regolamento UE 16/679 in materia di protezione dei dati personali, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nei limiti e con le modalità specificate nell'informativa di cui all'avviso di mobilità e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati.

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 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, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà/di certificazione;

prova comunicazione ad amministrazione di appartenenza circa la partecipazione alla presente procedura.

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 precedenza o preferenza alla nomina;

(eventuali altri allegati come richiesti dall'avviso, se non già autocertificati): _____

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

Io sottoscritto _____, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Moena, _____

Il dipendente incaricato _____