



Documento informatico firmato digitalmente. Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Segnatura di protocollo e data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

COMUNE DI PREDAIÀ

Provincia di Trento

Predaia, 11 aprile 2024

Avviso di disponibilità per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, categoria C, livello base attraverso l'istituto della mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2 del CCPL 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

Visti il Regolamento organico del personale dipendente e il Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Predaia, approvati con Deliberazione Consiliare n. 9 del 03/01/2019;

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;

Viste la deliberazione consiliare n. 22 di data 15/06/2023 di approvazione della vigente dotazione organica e la deliberazione giunta n. 66 di data 10/04/2024 di approvazione della vigente pianta organica del personale dipendente del Comune di Predaia, e di atto di indirizzo relativo alle conseguenti procedure assunzionali;

in esecuzione della propria determinazione n. 58 di data 11/04/2024,

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C base, presso il Servizio Segreteria e affari generali del Comune di Predaia.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli/le aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. 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;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base, figura professionale di assistente amministrativo o corrispondente figura professionale;
 3. aver superato il periodo di prova;
 4. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
 5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

I/le dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita 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.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al 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".

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, da redigersi sull'apposito modulo allegato al presente avviso oppure reperibile sul sito istituzionale, in carta libera ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370 e firmata dall'aspirante, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Predaia:

entro le ore 12.00 del giorno venerdì 17 maggio 2024

La domanda di partecipazione alla presente procedura **deve essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:**

- **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed invio esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Predaia: comune@pec.comune.predaia.tn.it.

La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Non sono accettati i

formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

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

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata da un indirizzo di posta elettronica NON certificata.

La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

- **spedizione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** all'Ufficio Protocollo del Comune di Predaia, sito in Via Simone Barbacovi, 4 fr. Taio - 38012 Predaia - TN unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data del timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante).

- (nel caso in cui non fosse possibile utilizzare le modalità di presentazione della domanda sopra descritte) **consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo** del Comune di Predaia, sito in Via Simone Barbacovi, 4 fr. Taio - 38012 Predaia - TN.

La domanda consegnata a mano deve essere accompagnata dalla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il/la candidato/a abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il/la candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Predaia: comune@pec.comune.predaia.tn.it.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il/la candidato/a non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

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 bando.

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 a telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del/la richiedente.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame o all'eventuale misura dispensativa per la prova scritta per i/le candidati/e con DSA. I/le candidati/e dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il/la candidato/a dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;

- di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prendere atto che l'elenco dei/le candidati/e ammessi/e al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Predaia nella sezione concorsi **entro il giorno 24/05/2024**;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016).

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

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, all'esclusione dalla procedura selettiva dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva gli/le aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

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

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il/la candidato/a 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 si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai/le candidati/e, nella domanda di partecipazione.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. il proprio curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal/la candidato/a;
2. il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i/le candidati/e le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.predaia.tn.it entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento del colloquio la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità, per permettere all'amministrazione di predisporre le misure necessarie per favorire la partecipazione al colloquio.

In relazione alle domande pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, apposita Commissione giudicatrice a seguito di colloquio formulerà la graduatoria di mobilità.

Il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche, sui seguenti argomenti:

- ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige;
- attività contrattuale della Pubblica amministrazione;
- normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, privacy e trattamento dei dati personali;
- normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa e accesso agli atti;
- nozioni in materia di ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige;
- responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

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

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i/le candidati/e dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 18/30.

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

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **martedì 28 maggio 2024 a partire dalle ore 14.30** presso la sede comunale in Via Simone Barbacovi, 4 in fraz. Taio di Predaia, secondo l'ordine che verrà indicato nell'avviso riportante l'elenco dei/le candidati/e ammessi/e al colloquio.

L'elenco dei/le candidati/e ammessi/e al colloquio riportante l'ordine dei/le candidati/e ammessi/e verrà comunicato mediante pubblicazione all'albo pretorio telematico e sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.predaia.tn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Il presente avviso vale quale convocazione al colloquio, a tutti gli effetti di legge, per cui i/le candidati/e ammessi/e sono invitati a presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, nella data e luogo fissati per sostenere il colloquio.

I/Le candidati/e convocati/e che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Al colloquio ciascun/a aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

Le comunicazioni relative all'ammissione al colloquio, ad eventuali modifiche relative alla data del colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Predaia.

Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando cognome e nome dei candidati e in caso di omonimia la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del/la candidato/a.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o. Pertanto non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a: ammissione alla procedura, convocazione al colloquio, esiti del colloquio o posizione di graduatoria.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i e del/le candidati/e idonei/e, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La Giunta comunale, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli/le idonei/e, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i/le candidati/e che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i/le candidati/e che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di assistente amministrativo, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Predaia 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 Predaia comporterà il mancato trasferimento del/la candidato/a interessato/a e lo scorrimento della graduatoria.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e seguenti modificazioni, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di Predaia per lo svolgimento della procedura di concorso pubblico, in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Predaia.

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

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, è consultabile sul sito web istituzionale.

13. DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso 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, in altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste dal vigente Regolamento organico del personale dipendente e dal vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente avviso di mobilità nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca dell'avviso di mobilità, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai/le candidati/e che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio telematico e sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.predaia.tn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso"; tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai/le candidati/e, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

14. INFORMAZIONI

Copia integrale dell'avviso di mobilità e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo www.comune.predaia.tn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Predaia (tel. 0463.468114 – int. 2), sito in Via Simone Barbacovi, 4 – fraz. Taio – Predaia (TN) nei seguenti orari: i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, ed il martedì dalle 14:00 alle 16:30.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Claudio Baldessari

documento firmato digitalmente

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. n. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D.Lgs. n. 39/1993).