

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i file allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

AVVISO DI DISPONIBILITÀ

di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno nella figura professionale di

EDUCATORE ASILI NIDO

Categoria C livello Base - presso il Servizio Tecnico

DA COPRIRE ATTRAVERSO MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO

art. 81 comma 2 del CCPL 01/10/2018 e ss. mm. e ii. del personale del comparto Autonomie Locali area non dirigenziale della Provincia Autonoma di Trento

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e ss. mm. ed in particolare l'art. 81;

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss. mm. ed ii.;

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023 sottoscritto in data 28 novembre 2022 tra la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali, integrato dal Protocollo di data 07 luglio 2023 e l'Accordo per l'anno 2024 sottoscritto nella medesima data;

Visto l'art. 8 della LP 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. e ii.;

Visto che l'Amministrazione comunale si è espressa favorevolmente alla copertura del posto mediante passaggio diretto ai sensi del comma 2 dell'art. 81 del CCPL 01/10/2018 e ss. mm. e ii. del personale del comparto Autonomie Locali area non dirigenziale della Provincia Autonoma di Trento;

In esecuzione della propria determinazione n. 116 (Reg. Gen. n. 342) del 12.07.2024;

RENDE NOTO

che il Comune di Levico Terme intende procedere alla copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

FIGURA PROFESSIONALE
CATEGORIA
LIVELLO

EDUCATORE ASILI NIDO
C
BASE

attraverso mobilità volontaria per passaggio diretto, ai sensi del comma 2 dell'art. 81 del CCPL 01/10/2018 e ss. mm. e ii..

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

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un Ente Pubblico a cui si applica il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del Personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale della Provincia Autonoma di Trento;
2. essere inquadrati nella categoria C livello base figura professionale Educatore Asili Nido;
3. aver superato il periodo di prova;

4. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale oggetto del presente avviso;
5. non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Gli aspiranti inoltre dovranno essere immuni da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa da coprire, ostino all'assunzione;

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

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in oggetto, si precisa che, ai sensi della L. 28/03/1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

L'espletamento della procedura di mobilità sarà attuato nel pieno rispetto delle norme contenute nella legge 12/03/1999 n. 68 e s.m. All'uopo si precisa che per il posto messo in disponibilità non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e ss. mm e ii..

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda. L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, da redigersi preferibilmente sull'apposito fac-simile, dovrà essere presentata al Protocollo Generale del Comune di Levico Terme, Via Marconi 6

entro le ore 12.00 del giorno Martedì 06 Agosto 2024

pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

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

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

- consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data ed ora di scadenza sopra indicata, all'indirizzo Comune di Levico Terme, Via Marconi 6 – 38056 Levico Terme. Si precisa che, ai fini del rispetto del termine di scadenza previsto dall'avviso di mobilità per l'ammissione, farà fede il timbro a data e l'ora apposta dall'Ufficio postale accettante, purché pervenute al protocollo dell'ente entro 15 giorni alla data di scadenza fissata per la presentazione. L'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente.
- inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, esclusivamente al seguente indirizzo PEC del Comune di Levico Terme: comunelevicotermes@cert.legalmail.it; la domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata

irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo PEC del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica non certificata o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare o verso caselle non certificate dell'ente;

- inviata a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Levico Terme protocollo@comune.levico-terme.tn.it, con firma autografa, in formato digitale (scansione del documento firmato) unitamente a fotocopia della carta di identità;
- sottoscritta con firma digitale e inviata a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Levico Terme protocollo@comune.levico-terme.tn.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: comunelevicotermes@cert.legalmail.it (**utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata**).

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).

Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo del Comune di Levico Terme entro il giorno e l'ora previsti dall'avviso.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità.

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti totalmente illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda sarà considerata come non presentata.

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 pervengano fuori dai termini di cui sopra.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi ai propri recapiti e rendere note tempestivamente al Comune di Levico Terme per iscritto, con lettera raccomandata A/R, o a mezzo semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria protocollo@comune.levico-terme.tn o tramite PEC all'indirizzo PEC comunelevicotermes@cert.legalmail.it, le eventuali variazioni che si verificassero successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali, telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda sia inviata da semplice e-mail sia inviata da casella di posta elettronica certificata.

Ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato dell'Informativa contenuta nel presente avviso di mobilità al paragrafo "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Artt. 13 e 14 del Regolamento U.E. 679/2016)".

La domanda di ammissione alla presente procedura equivale all'accettazione delle condizioni contenute nel presente avviso.

DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO

Nella domanda di ammissione l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss. mm. e ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, residenza anagrafica e codice fiscale;
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
3. la data di assunzione;
4. l'avvenuto superamento del periodo di prova;

5. l'anzianità (servizio a tempo indeterminato) nella categoria/livello e nella profilo/figura professionale richiesta e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento);
6. di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria oppure di avere già ottenuto trasferimenti in esito a procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa (specificare ente di provenienza e data del trasferimento);
7. **di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;**

8. il titolo di studio, l'istituto scolastico/facoltà presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano o dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura. L'equipollenza dovrà comunque essere conseguita nel momento dell'assunzione. Si precisa inoltre che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dall'avviso deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio.

L'Amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. È onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

10. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello cui si riferisce l'assunzione;
11. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
12. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);

I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R.. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato";

In ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;

13. non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600 quinquies, 600-undecies del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
14. l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della procedura di mobilità prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente;

15. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento del colloquio, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

I candidati dovranno allegare, in originale o copia autentica, certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;

16. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto alla preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss. mm. e ii. (vedi allegato al fac-simile di domanda).

La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

18. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso di mobilità volontaria per passaggio diretto;

19. di essere a conoscenza del fatto che tutte le comunicazioni di carattere generale come elenco candidati ammessi, con la sola indicazione delle iniziali per ciascun candidato, convocazione al colloquio, data, sede, modalità di svolgimento ed esito dello stesso, verranno pubblicate all'Albo Telematico e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Levico Terme al seguente link:

<https://www.comune.levico-terme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-pubblici-espletati-dal-Comune-di-Levico-Terme> ;

20. l'indirizzo e-mail, la pec personale, i recapiti telefonici, il Comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché il diverso recapito al quale il Comune invierà ogni altra comunicazione relativa al presente avviso. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati e rendere note tempestivamente al Comune di Levico Terme per iscritto, con lettera raccomandata A/R, o a mezzo semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria protocollo@comune.levico-terme.tn o tramite PEC all'indirizzo PEC comunelevicotermes@cert.legalmail.it, le eventuali variazioni che si verificassero successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

21. di aver preso visione, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento U.E. 679/2016, dell'Informativa contenuta nel presente avviso di mobilità al paragrafo "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Artt. 13 e 14 del Regolamento U.E. 679/2016";

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

DOMANDA DI AMMISSIONE – ALLEGATI

Alla domanda devono essere allegati:

1. *curriculum formativo e professionale* redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione, debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
2. **il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto** in caso di conclusione favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza;
3. eventuale certificato di equipollenza del titolo di studio estero;
4. fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n.183, non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni, che pertanto restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili, per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii..

E' facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (utilizzando l'allegato fac-simile).

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370, le domande per la partecipazione ai concorsi e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

COLLOQUIO – ARGOMENTI

L'Amministrazione comunale opererà la scelta, mediante apposita Commissione Giudicatrice la quale procederà alla valutazione del colloquio, finalizzato a verificare le conoscenze, le capacità, le attitudini del candidato e in particolare le competenze tecniche specifiche attinenti il posto da ricoprire nella figura professionale di **Educatore Asili Nido** presso il Servizio Finanziario – Asilo Nido comunale. In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:

1. Professionalità, ruolo e competenze dell'educatore di asilo nido:
 - *il rapporto educatore-bambino-famiglia-territorio*
 - *metodologia di lavoro*
2. Elementi di pedagogia e psicologia dell'età evolutiva, con particolare riferimento alla prima infanzia:
 - valenze psicopedagogiche delle cure e delle attività al nido
 - progettazione e programmazione educativa al nido
3. Sviluppo fisico e psicomotorio dalla nascita ai tre anni
4. Integrazione e inclusione dei bambini con bes
5. Nozioni di igiene e alimentazione nella prima infanzia
6. Il funzionamento dei servizi socio-educativi per l'infanzia: quadro normativo di riferimento per la Provincia di Trento
7. Norme generali di comportamento nei confronti dell'utenza, dei colleghi, dei superiori
8. Nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti negli Enti Locali
9. Nozioni sul Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino -Alto Adige.

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

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

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

COLLOQUIO - CONVOCAZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni di carattere generale come convocazione al colloquio, data, sede, modalità di svolgimento, eventuali modifiche della data del colloquio, elenco candidati ammessi ed esito dello stesso, verranno pubblicati, con la sola indicazione delle iniziali per ciascun candidato, integrate con l'anno di nascita in caso di omonimia e con la data di nascita nel caso di medesimo anno, all'Albo Telematico e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Levico Terme al seguente link: <https://www.comune.levico-terme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-pubblici-espletati-dal-Comune-di-Levico-Terme> .

La convocazione al colloquio verrà resa nota nelle modalità sopra descritte almeno 15 giorni prima del suo espletamento.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto **non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento e l'esito del colloquio.**

Sarà onere dei candidati consultare periodicamente il sito internet istituzionale comunale per prendere visione delle comunicazioni ed aggiornamenti relativi alla presente procedura.

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

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- tessera personale di riconoscimento rilasciata da una pubblica amministrazione;
- tessera postale o porto d'armi o patente automobilistica o passaporto o carta d'identità.

I suddetti documenti non devono essere scaduti per decorso del termine di validità previsto per ciascuno di essi.

L'Amministrazione assicura la partecipazione al colloquio, 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: comunelevicotermes@cert.legalmail.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 tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere il colloquio nell'orario indicato, previa

comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della/e medesima/e giornata/e già calendarizzata/e per lo svolgimento del colloquio.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero del colloquio fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esula il Comune di Levico Terme da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di colloquio.

FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei in esito al colloquio, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze stabilite dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss. mm. e ii. in particolare come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 16.06.2023 n. 82.

La preferenza per appartenenza di genere, prevista all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e ss. mm. e ii., viene determinata ai sensi del comma 2 dell'art. 100 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge Regionale 03/05/2018 n. 2 e ss. mm. e ii..

L'Amministrazione comunale, ricevuti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione Giudicatrice, e accertata la regolarità della procedura seguita, provvede all'approvazione della graduatoria finale degli idonei, tenendo conto, ove a ciò non abbia adempiuto la Commissione medesima, delle preferenze di legge e dichiara il vincitore della procedura.

Contestualmente saranno adottate le disposizioni relative all'assunzione del vincitore.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo telematico e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Levico Terme al seguente link: <https://www.comune.levico-terme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-pubblici-espletati-dal-Comune-di-Levico-Terme>.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo in disponibilità ma anche per quelli che si rendano vacanti in organico successivamente alla sua approvazione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione della presente procedura.

TRASFERIMENTO - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

La Commissione Giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei in esito al colloquio, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze stabilite dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss. mm. e ii. in particolare come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 16.06.2023 n. 82.

Il Comune di Levico Terme provvederà ad inviare la comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità anche all'Ente di appartenenza del vincitore.

Il trasferimento sarà quindi disposto ai sensi dell'art. 81 del CCPL del 01/10/2018 e ss. mm. ed ii., nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, con le modalità previste nel precitato CCPL, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal Comune di Levico Terme comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

Entro il termine stabilito per il trasferimento, l'aspirante individuato per l'assunzione dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. ed ii..

L'aspirante individuato per l'assunzione sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

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

L'inquadramento del dipendente avverrà nella figura professionale di Educatore Asili Nido categoria C livello base.

L'annullamento del provvedimento di nomina comporta la risoluzione del contratto e la decadenza dall'impiego.

L'Amministrazione comunale è tenuta ad effettuare, anche a campione, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato; qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

La nomina del vincitore è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla nomina.

La mancata presa di servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito è condizione di risoluzione del contratto individuale di lavoro e comporta la decadenza dalla nomina.

L'Amministrazione ha la 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 operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 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 presente procedura. Solo il candidato che a seguito della suddetta visita conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Levico Terme avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, secondo i tempi previsti dalle disposizioni per l'attuazione del fabbisogno triennale di personale e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

MODIFICA DELLA PROCEDURA

Il Comune di Levico Terme si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente avviso di mobilità, nonché di riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora, a suo giudizio, ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Nel caso di revoca dell'avviso di mobilità l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo telematico e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Levico Terme al seguente link: <https://www.comune.levico-terme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-pubblici-espletati-dal-Comune-di-Levico-Terme> ; 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.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale del Comune di Levico Terme.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Artt. 13 e 14 Regolamenti UE n. 2016/679)

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

- Titolare del trattamento è il Comune di Levico Terme, con sede a Levico Terme, Via Marconi n. 6, e-mail protocollo@comune.levico-terme.tn.it , pec comunelevicotermes@cert.legalmail.it , sito internet istituzionale www.comune.levico-terme.tn.it ;
- Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23, e-mail servizioRPD@comunitrentini.it , sito internet www.comunitrentini.it .
- Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale/selettiva, eventuale assunzione e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro;
- La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o di dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla Legge Regionale 03/05/2018 n. 2 e ss. mm. e ii., (Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige), dal Regolamento Organico del Personale Dipendente, dal D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss. mm. e ii (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti.), dal D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 e ss. mm. e ii. (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 06/11/2012 n. 190, "legge anticorruzione"), dalla L. 68/99 e ss. mm. e ii. (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), dal DPR 445/2000 e ss. mm. e ii. (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), dal D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.;(Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove e la graduatoria finale di merito;
- I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea. E' esclusa l'esistenza di processi decisionali automatizzati, compresa la c.d. profilazione;
- I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Personale;
- Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge Regionale 3.05.2018 n. 2 e ss. mm. e ii. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione/concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati alla selezione/concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- I diritti dell'interessato sono:
 - Richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - Ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - Richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - Ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - Richiedere la portabilità dei dati;
 - Aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - Opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - Proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso l'Ufficio Gestione del Personale.

DISPOSIZIONI VARIE - INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge Regionale 3 maggio 2018 e ss. mm. e ii., nel C.C.P.L. per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 01/10/2018 e ss. mm. e ii e nel vigente Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune di Levico Terme.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale presso il Comune di Levico Terme, in Via Marconi, n. 6, 38056 Levico Terme – tel. 0461/710223-224 - fax 0461/710230, e-mail gestionepersonale@comune.levico-terme.tn.it , con orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Copia integrale del presente avviso di mobilità può essere richiesta al medesimo Ufficio oppure scaricata dal sito internet istituzionale del Comune di Levico Terme al seguente link: <https://www.comune.levico-terme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-pubblici-espletati-dal-Comune-di-Levico-Terme>.

Levico Terme, 12 Luglio 2024

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Loris Montagna

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3 bis D.Lgs. n. 82/2005). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. n. 39/1993).

/om

* * *