



Comune di Bresimo
Via Fontana Nuova 1
38020 - Bresimo (Tn)
Tel. 0463/539060 - Fax 0463/539061
c.bresimo@comuni.infotn.it

**AVVISO DI DISPONIBILITA'
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – LIVELLO BASE**

**DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA'
ai sensi dell'art. 73 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20/10/2003 e
s.m.i. del personale del Comparto Autonomie locali**

Prot. n. 1199

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 30/2016 di data 02/08/2016, esecutiva, relativa all'indizione di una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo, categoria C, livello base, a tempo pieno, presso il Comune di Bresimo, il Segretario comunale

rende noto

che il Comune di Bresimo intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità a sensi dell'art. 73 del contratto collettivo provinciale di lavoro 20 ottobre 2003 e ss.mm., alla copertura del seguente posto in organico:

Servizio	Segreteria
Ufficio	ANAGRAFE- STATO CIVILE- ELETTORALE – STATISTICA E COMMERCIO
Numero di posti	Uno
Orario	TEMPO PIENO 36 ORE/SETT.
Figura professionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Categoria	C
Livello	BASE

riservato al personale con contratto a tempo indeterminato di enti che applicano il contratto collettivo provinciale di lavoro del Comparto Autonomie locali della Provincia di Trento, che abbia superato il periodo di prova e sia inquadrato nelle categorie:

C Base – Assistente Amministrativo

C Evoluto – Assistente Amministrativo

L'inquadramento del dipendente avverrà **nella categoria C BASE.**

Qualora il trasferimento avvenga in un livello inferiore da quello posseduto (C evoluto), il dipendente conserva quanto maturato per anzianità, con una riduzione dello stipendio per la differenza della retribuzione fondamentale esistente fra il livello C evoluto e il livello C base.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, ed all'atto dell'assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria e nella figura professionale corrispondente al posto che si intende coprire (C Base – Assistente Amministrativo - C Evoluto – Assistente Amministrativo) , presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale, nonché presso altri enti in condizione di reciprocità. Vi è condizione di reciprocità qualora l'ordinamento dell'ente di appartenenza riconosca la possibilità di accesso per mobilità ai dipendenti degli enti cui si applica il CCPL sopra citato;
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- d) possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali , comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'espletamento della presente procedura sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

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

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 MOBILITA' VOLONTARIA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta preferibilmente secondo l'allegato facsimile, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, dovrà pervenire presso il Comune di Bresimo

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 08 settembre 2016

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere:

- consegnata a mano;
- consegnata, anche a mezzo corriere, al Comune di Bresimo , che ne rilascerà ricevuta (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al giovedì dalla 08.30 alle 12.00);
- spedita a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento, entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo del Comune, via Fontana Nuova, 1 Bresimo (TN) : anche in tal caso la domanda **dovrà pervenire obbligatoriamente entro le ore 12,00 del giorno 08 settembre 2016, pena l'esclusione;**
- trasmessa mediante e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) personale che riporti nome e cognome del candidato entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Bresimo :

comune@pec.comune.bresimo.tn.it; precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'ente o verso altre caselle non certificate dell'ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o mediante fax (0463.539061), gli eventuali cambiamenti d'indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino disguidi postali o 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.

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

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

DICHIARAZIONI

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita e residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello ed il profilo professionale rivestito;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- lo stato civile;
- i carichi di famiglia;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- il possesso di eventuali altri titoli, documenti o servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione;
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - le votazioni finali riportate;
 - l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
 - date di conseguimento;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento nel corso del servizio;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o le applicazioni della pena su richiesta delle parti (patteggiamento) od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- se nei propri confronti sono in corso procedimenti disciplinari;

- se nei propri confronti sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio finale; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità tempi aggiuntivi, per l'espletamento della prova. I candidati dovranno allegare 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;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
- di aver inoltrato all'amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- il preciso recapito ai fini della presente procedura (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della presente procedura.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Bresimo a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del richiedente.

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

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

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA
--

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/di certificazione. Essendo il posto da ricoprire dedicato principalmente all'attività demografica, stato civile e elettorale, si valuterà in particolare l'attinenza del curriculum formativo a detta materia;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengano presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

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

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

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale, formerà la **graduatoria** delle domande pervenute, a seguito della valutazione del curriculum e dei titoli presentati/dichiarati, e secondo i criteri ed in conformità ai punteggi ripostati nell'Allegato F- Tabella A del Contratto Collettivo Provinciale di lavoro del personale degli Enti Locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 08.03.2000, come integrato dall'art. 31 dell' accordo 22.09.2008

La commissione potrà riservarsi di convocare i candidati ad un colloquio.

a) CRITERIO DELLA 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
b) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE	PUNTEGGIO
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio	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	

c) CRITERIO DELLA 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.	
d) 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
e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO
	0,2 ogni 5 km
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	PUNTEGGIO
figure professionali fino al 5° livello (categorie A e B)	fino a 10
figure professionali superiori al 5° livello (categorie C e D)	fino a 20

2. Nell'ambito del sistema di punteggio di cui all'Allegato F) del CCPL 20.10.2003, il punteggio spettante in caso di godimento dei benefici della legge n. 104/92 è pari a 5.

La valutazione del curriculum sarà in funzione della professionalità acquistata rispetto al posto in oggetto della presente procedura di mobilità.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Bresimo all'indirizzo www.comune.bresimo.tn.it i candidati potranno inoltre informarsi telefonando al comune di Bresimo 0463 539060.

Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Bresimo inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.

TRASFERIMENTO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà in base alla graduatoria approvata, a partire dal candidato collocato al primo posto.

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

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato mediante lettera raccomandata. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Con la medesima raccomandata, l'interessato sarà invitato a comunicare nel termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

Per il passaggio diretto, il Comune di Bresimo richiederà il consenso dell'Ente di provenienza. Se l'Ente di provenienza dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria.

Il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo viene quindi disposto - ai sensi dell'art. 73 del CCPL dd. 20.10.2003 e s.m.i. - con la decorrenza stabilita dal Comune di Bresimo.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali auto 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 DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Se l'interessato si rifiutasse di sottoporsi a visita sanitaria per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario fosse sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della presente procedura.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Bresimo con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro dd. 20.10.2003 e ss.mm. e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso.

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

Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Bresimo potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel "Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige" (DPRReg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm.), nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del Comparto Autonomie Locali dd. 20 ottobre 2003 e s.m.i., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Bresimo.

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

Il presente avviso non fa maturare alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Bresimo.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banca dati automatizzata del Comune di Bresimo, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.PReg. 1.2.2005 n. 2/1 e ss.mm. e del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Il titolare del trattamento è il Comune di Bresimo. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del citato Decreto legislativo, tra i quali ad esempio il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modi non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Bresimo, titolare del trattamento.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio segreteria del Comune di Bresimo

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Bresimo dal lunedì al giovedì 8.30 – 12.00

Bresimo, 04 Agosto 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Rossi Silvio