



COMUNE DI NAGO-TORBOLE
PROVINCIA DI TRENTO

Prot. n. 9951

AVVISO DI DISPONIBILITA'
di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di
“COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”,
categoria C –livello evoluto, presso i Servizi Generali
(anagrafe, stato civile ed elettorale – protocollo/archivio – URP)
da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto,
ai sensi dell'art. 78, comma 2, C.C.P.L. 20.10.2003 e s.m.i.

Il Vicesegretario comunale

Visti:

- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con DPRReg. 1° febbraio 2005, n. 2/L, modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L e s.m.;
- l'art. 78, comma 2, del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali del 20 ottobre 2003 e s.mm.ii.;
- il Protocollo d'Intesa in materia di Finanza Locale per il 2017;
- l'art. 8 della L.P. 27.12.2010 n. 27 e s.m.;

rende noto

che, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 9 agosto 2017, immediatamente eseguibile, il Comune di Nago-Torbole intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di “Collaboratore amministrativo”, categoria C – livello evoluto, presso i **Servizi Generali (anagrafe, stato civile ed elettorale – Protocollo/Archivio – U.R.P.)**, riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali.

La sede di lavoro è presso il Comune di Nago-Torbole.

Requisiti di ammissione

Gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali, nella figura professionale di “Collaboratore amministrativo-contabile”, categoria C livello evoluto o equivalente figura professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- 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, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale “Collaboratore amministrativo-contabile”, 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 e nel trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Domanda di ammissione – data di scadenza

La domanda di mobilità per passaggio diretto, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, sottoscritta dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al Comune di Nago-Torbole

entro le ore 12.00 del giorno venerdì 29 settembre 2017

pena l'esclusione dalla procedura di mobilità con una delle seguenti modalità:

- **consegnata a mano** al Protocollo comunale ubicato c/o il Parco Pavese a Torbole (aperto al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle 12.30 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00);
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, spedita entro la data e l'ora sopra indicate all'indirizzo: Comune di Nago-Torbole via G. Matteotti n. 33, 38069 Nago-Torbole (TN) (in questo caso come termine di arrivo farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante);
- **a mezzo di Posta Elettronica Certificata**, da una casella di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Nago-Torbole: **comunenagotorbole@pec.it** (in questo caso la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di

avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda, spedita per posta o P.E.C. dovrà essere firmata e scansionata con allegata scansione del documento d'identità in corso di validità oltre alla scansione degli altri documenti previsti dal presente bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto a mezzo raccomandata o P.E.C., gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura.

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.

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

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m. 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. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza);
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
3. l'anzianità (servizio in ruolo o a tempo indeterminato) nella categoria e nella figura professionale richiesta;
4. i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi: le votazioni finali riportate, l'istituto o la scuola presso cui sono stati conseguiti, le date di conseguimento;
5. gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
6. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
7. il godimento dei diritti civili e politici;
8. le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
9. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. le eventuali sanzioni disciplinari riportate negli ultimi 5 anni o i procedimenti disciplinari in corso o l'assenza assoluta di sanzioni disciplinari e procedimenti in corso;
11. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.;
12. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
13. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di

- partecipazione alla presente procedura di mobilità;
14. il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

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

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

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

Documenti da produrre unitamente alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto;
3. 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 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 e s.m. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

Criteri di scelta

L'amministrazione comunale opererà la scelta, mediante apposita Commissione allo scopo costituita, secondo i seguenti criteri:

- una valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati (in particolare saranno valutate le esperienze lavorative attinenti al ruolo ed i titoli di studio);
- un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti al posto da ricoprire nonché gli aspetti motivazionali e attitudinali del candidato. In particolare il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze, con particolare riferimento a:
 - norme in materia di APR, AIRE e ANPR;
 - norme in materia di circolazione e soggiorno dei cittadini UE e extra UE;
 - norme in materia di gestione dell'ufficio elettorale;

- norme in materia di ordinamento dello stato civile;
- norme in materia di autenticazione di firme, copie e semplificazione amministrativa;
- norme in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e archivi;
- ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- ordinamento finanziario e contabile dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- norme in materia di procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi;
- norme provinciali e nazionali in materia di contratti pubblici relativi a servizi e forniture;
- nozioni ed adempimenti relativi alla Legge 190/2012.

Non si procederà, comunque, alla formazione di graduatoria finale di merito.

Il calendario dei colloqui sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di NagoTorbole (www.comune.nago-torbole.tn.it), in apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Per essere ammessi al colloquio gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di documento personale d'identità.

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

Trasferimento

Ai sensi dell'art. 78, comma 2, del CCPL di data 20.10.2003 e ss.mm.ii., il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza; il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Nago-Torbole con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, 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.

Qualora il trasferimento avvenga in un livello inferiore rispetto a quello posseduto, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.

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 di data 20.10.2003 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Nago -Torbole.

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

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Comune di Nago-Torbole, Via Giacomo Matteotti n. 33, per la finalità di gestione della procedura di mobilità ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Nago-Torbole, titolare del trattamento.

Informazioni

Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati all'Albo telematico e sul sito Internet del Comune di Nago-Torbole (www.comune.nago-torbole.tn.it), in apposita sezione dell'Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Nago-Torbole (tel. 0464/549541; e-mail: comune@comune.nago-torbole.tn.it).

Nago-Torbole, 14 agosto 2017

Il Vicesegretario comunale
f.to Elisabetta Pegoretti

Spett.le
Comune di Nago-Torbole
Via G.Matteotti, 33
38069 NAGO-TORBOLE (TN)

comunenagotorbole@pec.it

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER LA COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI UN POSTO NELLA FIGURA DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO
PRESO I SERVIZI GENERALI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE,
PROTOCOLLO/ARCHIVIO, URP)
MEDIANTE MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO
ai sensi art. 78, comma 2, C.C.P.L. 20.10.2003 e s.m.i.**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. () il _____

codice fiscale _____ residente a _____

prov. () indirizzo _____ n. _____

presa visione dell'avviso di mobilità per passaggio diretto prot. n. 9951 dd. 14 agosto 2017

CHIEDE

di essere ammesso/ammessa alla procedura medesima

A tal fine, consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

(barrare e/o completare le caselle che interessano)

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____;
2. di essere residente a _____ in via _____ _____ n. _____;

3. ☐ di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:

_____ (*indicare l'Ente di appartenenza*),
con sede di lavoro a _____; di essere inquadrato nella
figura professionale di _____ (COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-
CONTABILE, categoria C, livello evoluto, oppure *FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE*
categoria D, livello base) dalla data del _____ e di aver superato il
periodo di prova;

Note:

4. 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 _____ su _____;

☐ 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;

5. ☐ di godere dei diritti civili e politici;

6. ☐ 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.

7. ☐ 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)

8. ☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso;
☐ ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare _____
tipo di violazione _____

9. ☐ che non sono state irrogate, nel quinquennio precedente la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari nei propri confronti;

☐ ovvero che sono state irrogate, nel quinquennio precedente la scadenza del presente avviso, le seguenti sanzioni disciplinari nei propri confronti:

sanzione disciplinare _____
tipo di violazione _____
anno di riferimento _____

10. ☐ 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);

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

12. ☐ di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 da parte dell'amministrazione comunale che ha indetto la procedura di mobilità;

13. ☐ di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avvisodi mobilità;

14. ☐ di aver inoltrato in data _____ all'amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità;

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

17. ☐ di essere in possesso dei seguenti titoli, documenti o altri servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione:

18. ☐ di avere già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

☐ Sì - in data _____;

☐ No

19. ☐ di eleggere domicilio, ai fini della procedura di mobilità, presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ 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, PEC riconoscendo che il Comune di Nago-Torbole non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

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**, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, nonché degli altri titoli che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà/di certificazione, debitamente datato e sottoscritto;

☐ 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 altri allegati come richiesti dall'avviso, se non già autocertificati) _____