



Comune di Rovereto
PERSONALE E ISTRUZIONE

Gestione personale e concorsi



COMUNE DI ROVERETO



Prot.N.0053987 29/10/2015

F. 2015 03.01/000007

Tit. 03.01 Interno

Rovereto, 29 ottobre 2015

AVVISO DI DISPONIBILITA'

DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI

"FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO"

categoria D – livello base

PRESSO IL SERVIZIO PATRIMONIO E AFFARI GENERALI
(Ufficio appalti)

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO AI
SENSI DELL'ART. 78 – 2° COMMA DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO
dd. 20.10.2003 e ss.mm.ii. DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI

IL DIRIGENTE

DEL SERVIZIO PERSONALE E ISTRUZIONE

Vista la L.P. n. 14/2014;

visto l'art. 78 – 2° comma del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del
comparto Autonomie Locali del 20 ottobre 2003 e ss.mm.ii.;

visto il Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della
Regione autonoma Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L,
modificato dal DPR. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPR. 11 luglio 2012 n. 8/L;

vista la propria determinazione n. 1441 dd. 28 ottobre 2015;

RENDE NOTO

che il Comune di Rovereto intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio
diretto, alla copertura di n. 1 posto vacante di "Funzionario amministrativo" categoria D – livello
base, presso il Servizio Patrimonio e Affari generali (Ufficio appalti), riservato ai dipendenti

Comune di Rovereto
piazza Podestà, 11 - 38068 Rovereto TN
centralino 0464 452111 - nr. verde 800 186595
indirizzo web www.comune.rovereto.tn.it
p. iva e c.f. 00125390229

Personale e Istruzione- Gestione personale e concorsi
piazza Podestà, 13 - 38068 Rovereto TN
tel. 0464 452173 - 0464 452143
fax 0464 452176
e-mail concorsi@comune.rovereto.tn.it

appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali, compresa la Provincia.

MODALITA' DI SCELTA

La scelta sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula ed a seguito di eventuale colloquio a cui gli aspiranti in possesso dei curricula più significativi potranno essere chiamati a sostenere, colloquio teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze.

La valutazione dei curricula presentati da ciascun candidato e dell'eventuale colloquio saranno operati da apposita Commissione, in relazione al posto da ricoprire.

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

REQUISITI RICHIESTI

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, compresa la Provincia, nella figura professionale di "Funzionario amministrativo" categoria D - livello base o equivalente figura professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono al livello superiore.

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 di "Funzionario amministrativo", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68. All'uopo si precisa che per il posto in esame non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

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

La domanda di mobilità per passaggio diretto, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata presso l'Ufficio Gestione Personale e Concorsi del Comune di Rovereto (P.zza Podestà n. 13) **entro le ore 17.00 del giorno mercoledì 18 novembre 2015.**

La domanda può essere:

- consegnata a mano (nel qual caso l'Ufficio Gestione Personale e Concorsi ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di

ricevimento) entro la data e l'ora sopra indicata. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;

- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata, *unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del comune di Rovereto: personale@pec.comune.rovereto.tn.it*. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità. 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 avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Rovereto qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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

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 dall'Avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda 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 citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza);
- lo stato civile;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- 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;
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate 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;
- 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 procedura (anche diverso dalla residenza).

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.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

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.

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;
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 ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza (ad esempio, nel caso di dichiarazioni riguardanti periodi di attività di lavoro subordinato dovranno essere indicati: datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, tipologia del contratto applicato; tipologia del rapporto di lavoro - tempo pieno o tempo parziale, in tal caso indicazione delle ore settimanali di lavoro; eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ecc.).

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

Si fa presente altresì che, secondo quanto disposto dalla Legge 12.11.2011 n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 78 - 2° comma del CCPL dd. 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 Rovereto, 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.

Il Comune di Rovereto 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 e ss.mm., 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. 20.10.2003 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Rovereto.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare il numero dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità 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 Servizio Personale e Istruzione del comune di Rovereto – P.zza Podestà n. 13, 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. 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 Rovereto, titolare del trattamento.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale e Istruzione del Comune di Rovereto – P.zza Podestà n. 13 (Tel.: 0464/452173; e-mail: concorsi@comune.rovereto.tn.it).

Dirigente
del Servizio Personale e Istruzione
- dr. Mauro Viesi -



Spettabile
Comune di Rovereto
*Servizio Personale e Istruzione - Ufficio Gestione Personale
e Concorsi*
P.zza Podestà, 13
38068 ROVERETO (TN)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a
_____ in via _____, presa
visione dell'AVVISO DI DISPONIBILITA' di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

"FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO"
categoria D – livello base
presso il Servizio Patrimonio e Affari Generali (Ufficio appalti)

da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, approvato da codesta Amministrazione,

chiede

di poter partecipare a detta procedura di mobilità.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità,

dichiara

(barrare e completare le caselle che interessano)

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____
e di risiedere a _____ in via _____;

2. di essere di stato civile _____ (celibe/nubile/coniugato/a con n. _____ figli);

3. di essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il seguente Ente del territorio provinciale del comparto Autonomie locali (compresa la Provincia) _____
_____ dal _____ e di essere attualmente inquadrato/a
nella figura professionale di _____ cat. _____
livello _____ presso il Servizio/Ufficio _____;

4. di aver superato il periodo di prova;

5. di possedere la seguente anzianità di servizio nella figura professionale di "Funzionario contabile" cat. D –
livello base (alla data odierna): anni _____; mesi _____; giorni _____;

6. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

diploma di _____, conseguito in
data _____, presso _____ con
votazione finale di _____ su _____, al termine di corso di studio della durata legale di _____ anni;

diploma di _____, conseguito in
data _____ presso _____ con
votazione finale di _____ su _____, al termine di corso di studio della durata legale di _____ anni;

7. di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

SI, in data _____;

NO

8. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

9. di godere dei diritti civili e politici;

10. di non avere riportato condanne penali;

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
_____;

11. di non avere procedimenti penali pendenti;

ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti: _____
_____;

12. di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti Leggi;

13. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;

14. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'AVVISO DI DISPONIBILITA' n. prot. 53987 dd. 29 ottobre 2015;

15. di aver inoltrato in data _____ all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Chiede infine che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ cellulare _____

indirizzo di posta elettronica _____

e si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura di mobilità, mediante lettera raccomandata, riconoscendo che il Comune di Rovereto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data _____

Firma _____

Allega alla domanda i seguenti documenti:

1. curriculum formativo e professionale;

2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____