



# COMUNE DI ALTAVALLE

## PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Chiesa, 2 – 38092 ALTAVALLE (TN)  
Codice Fiscale e Partita IVA n. 02401930223  
IBAN n. IT80M0359901800000000137615  
c.c.p. n. 001032880393

tel. 0461-683029 fax 0461-680605  
Sito Internet: [www.comune.altavalle.tn.it](http://www.comune.altavalle.tn.it)  
PEC: [comune@pec.comune.altavalle.tn.it](mailto:comune@pec.comune.altavalle.tn.it)  
e-mail [protocollo@comune.altavalle.tn.it](mailto:protocollo@comune.altavalle.tn.it)

COMUNE DI ALTAVALLE  
Prot. 0001038/P del 13/02/2018  
Class. 3.2



Altavalle, lì 13 febbraio 2018

## AVVISO DI DISPONIBILITA'

**DI N. 1 (UN) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI  
“ASSISTENTE AMMINISTRATIVO”, CATEGORIA C – LIVELLO BASE,  
PRESSO IL SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE – ELETTORALE - LEVA  
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO  
DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 78, COMMA 2 DEL CCPL 20.10.2003 DEL  
PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI , AREA NON DIRIGENZIALE.**

### Il Segretario comunale

VISTO il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con DPR. 1° febbraio 2005, n. 2/L, modificato dal DPR. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPR. 11 luglio 2012 n. 8/L;

VISTO 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.;

### rende noto che

in esecuzione alla deliberazione giunta n. 17 del 06 febbraio 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Altavalle intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 (un) posto di “Assistente Amministrativo”, categoria C – livello base, presso il Servizio Anagrafe - Stato civile – Elettorale - Leva, 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.

### MODALITA' DI SCELTA

L'amministrazione comunale opererà la scelta, eventualmente 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;
  - norme in materia di procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi.

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, nella figura professionale di "Assistente Amministrativo" categoria C, livello base 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 "Assistente Amministrativo", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999, n. 68, garantendo le riserve di legge a garanzia degli aventi diritto.

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, deve essere presentata al Comune di Altavalle in Piazza Chiesa, n. 2, – 38092 Altavalle (TN);

**entro le ore 12.00 del giorno 12 marzo 2018**

La domanda può essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido;
- spedita mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido, entro la

data sopra indicata. La domanda verrà accettata solo se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;

- spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Altavalle: [comune@pec.comune.altavalle.tn.it](mailto:comune@pec.comune.altavalle.tn.it).

La domanda deve essere firmata dall'aspirante 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 sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Saranno considerate irricevibili le domande spedite da una casella di posta elettronica non certificata verso la P.E.C. del Comune di Altavalle o verso altre caselle non certificate dell'ente.

### **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 dal presente 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 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:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza);
- 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, le 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;
- 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;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.;

- 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).

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

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000, il/la candidato/a non è tenuto/a a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale di Altavalle 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.

Ai sensi della legge 23.08.1988, n. 370 gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

### **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 Altavalle con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti, successivamente alla effettiva vacanza del posto.

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.

Il Comune di Altavalle 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" (D.P.Reg. 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 Altavalle.

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 Altavalle, piazza Chiesa, n. 2 – 38092 ALTAVALLE (TN), 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.

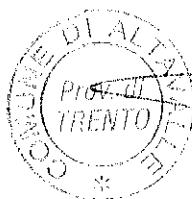
L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi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

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

### **INFORMAZIONI**

Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito internet comunale e all'Albo pretorio telematico. Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Altavalle al tel. 0461/683029; fax 0461/680605; e-mail: [protocollo@comune.altavalle.tn.it](mailto:protocollo@comune.altavalle.tn.it).

*Allegati: Fac simile domanda*



Il Segretario comunale  
dott.ssa Alberta Piffer

