



COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Provincia di Trento

Protocollo M407- 6554/3.3 – 31.08.2023

**Avviso di disponibilità per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
categoria C - livello Evoluto
presso l'Ufficio Demografico**

da coprire attraverso l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali -area non dirigenziale- di data 1°ottobre 2018.

Scadenza presentazione domande: ore 12:00 del giorno 2 ottobre 2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., nel testo aggiornato con le modifiche da ultimo recate dalla Legge regionale n. 5 del 2023, in particolare l'articolo 91 1°comma lettera c);

Visto l'articolo 76 del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del Comparto autonomie locali, siglato in data 01.10.2018;

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 05.03.2020 e modificato con la n. 36 del 14.10.2021, esecutiva;

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 158 del 24.08.2023, dichiarata immediatamente eseguibile;

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, attraverso l'istituto della **mobilità volontaria**, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di **Collaboratore amministrativo -categoria C livello Evoluto 1^ posizione retributiva- presso l'Ufficio Demografico**, riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un Ente Pubblico in cui si applica il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale- per il triennio 2016/2018 dd. 1° ottobre 2018.

Al Dipendente sarà affidata la funzione di Responsabile dell'Ufficio Demografico del Comune di Terre d'Adige.

La sede di lavoro è il Comune di Terre d'Adige, piazza Santi Filippo e Giacomo 5.

Requisiti di ammissione alla mobilità volontaria

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, indicato nel successivo paragrafo, dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso un Ente Pubblico in cui si applica il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali -area non dirigenziale- per il triennio 2016/2018 dd. 1° ottobre 2018 [di seguito CCPL];
- essere inquadrati nella figura professionale di Collaboratore amministrativo, categoria C livello Evoluto [o figura professionale equipollente sulla base del relativo mansionario, come previsto dall'art. 76, secondo comma del vigente CCPL]. E' consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a figure professionali della stessa categoria e/o livello ritenute equipollenti al posto da ricoprire sulla base del relativo mansionario o che appartengono a categoria e/o livello superiore, purché in possesso dei requisiti richiesti;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti Candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del CCPL, i dipendenti che hanno fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

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

L'esclusione sarà comunicata agli interessati.

Domanda di ammissione – data di scadenza

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, da redigersi sull'apposito modulo allegato al presente bando in carta libera ai sensi della legge 23.08.1988 n. 370, deve pervenire firmata dall'aspirante Candidato, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Terre d'Adige (TN), piazza Santi Filippo e Giacomo 5

entro e non oltre

le ore 12:00 del giorno lunedì 2 ottobre 2023

unitamente ai documenti prescritti.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del *fac-simile* allegato al presente avviso, disponibile al seguente *link*:

<https://www.comune.terredadige.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

La domanda deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'aspirante candidato in forma leggibile e per esteso, senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità ovvero firmando in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione.

La domanda può pervenire all'Ufficio Protocollo con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo [nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascia ricevuta] negli orari di apertura al pubblico. La data di arrivo della domanda e dei documenti è stabilita dal timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo;
- mediante spedizione con **posta raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo dell'Ente. Ai fini dell'ammissione fa fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale accettante ed è onere del concorrente preconstituirsi la prova della spedizione nel termine della domanda;
- mediante **invio telematico** con le seguenti modalità alternative [in tali casi la domanda deve essere firmata su cartaceo e scansionata in formato *pdf*]. Nel caso di specie fa fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato:
 - . posta elettronica certificata [PEC] all'indirizzo PEC dell'Ente: **comune@pec.comune.terredadige.tn.it** per gli aspiranti candidati in possesso di un indirizzo PEC personale [di cui l'aspirante candidato sia personalmente titolare];
 - . posta elettronica normale all'indirizzo: **segreteria@comune.terredadige.tn.it** per gli aspiranti candidati in possesso di firma digitale da ente certificatore riconosciuto [c.d. firma forte];
 - . secondo le modalità indicate all'articolo 65 del vigente Codice dell'amministrazione digitale.

In tutti i casi **si chiede di allegare un documento di identità valido.**

Precisazioni:

- Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.
- Il termine stabilito per la presentazione delle domande è perentorio. Non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti nel presente bando.
- L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. A tal fine il richiedente deve garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente **per iscritto** gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura. L'Amministrazione non assume pertanto responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti tramite l'istanza formano oggetto di trattamento nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente bando.
- 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*].
- **Copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.**

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda
[preferibilmente compilando l'allegato *fac-simile*]

Nella domanda il richiedente dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 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, luogo di residenza];
- lo stato civile e il numero dei familiari a carico ai fini fiscali con riferimento all'anno 2022, precisando il rapporto di parentela;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- l'eventuale fruizione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici [aspettative, congedi, permessi non retribuiti, periodi di sospensione dal servizio - anche disciplinare - con privazione dello stipendio, ecc...];
- 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;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver fruito di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- il possesso dell'idoneità fisica in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute [allegando obbligatoriamente il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale];
- l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. 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. 313/2002. 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;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- il possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli [categoria B o superiore];
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
- di aver preso atto che tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Terre d'Adige nella sezione dedicata;

- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto legge n. 14/2020;
- l'indicazione del domicilio e dell'indirizzo PEC ovvero di posta elettronica personale ai quali devono essere trasmesse eventuali comunicazioni, compresa la comunicazione di esclusione della procedura.

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

Ai sensi degli articoli 38 e 39 D.P.R. 445/2000 e ss.mm., la firma autografa in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile, per esteso, allegando copia di un documento di identità valido. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Decreto.

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato *curriculum* formativo e professionale **debitamente datato, firmato** redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate e corredata di documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità;
- fotocopia fronte-retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione.

Ai fini della valutazione comparata dei *curricula*, occorre indicare in modo chiaro e univoco:

- i titoli di studio;
- le esperienze lavorative, indicando almeno: ente/ditta datore di lavoro, periodo lavorativo svolto [con data di inizio e fine], figura professionale, categoria/livello, principali mansioni svolte, eventuale ruolo o funzione di responsabile di servizio/ufficio;
- le esperienze lavorative attinenti al settore dei servizi demografici con indicazione di: ente datore di lavoro, periodo [con data di inizio e fine], figura professionale, categoria/livello, eventuale ruolo o funzione di responsabile di servizio/ufficio;
- corsi e/o percorsi formativi attinenti al posto di cui al presente Avviso svolti negli ultimi 5 anni [con indicazione di durata, ente/scuola, data e eventuale valutazione finale conseguita];
- idoneità a concorsi pubblici con indicazione dell'ente, profilo professionale e data di conclusione della procedura concorsuale.

E' posto a carico dei candidati l'onere di inserire tutti i dati richiesti valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo il principio generale dell'auto-responsabilità dei concorrenti nella presentazione della domanda.

Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Nella valutazione dei *curricula* si terrà conto della professionalità ricercata, delle competenze e conoscenze proprie delle attività del servizio demografico.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

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

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Si fa presente che, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti fra privati.

Formazione della graduatoria

L'Amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice, la graduatoria delle domande presentate sulla base di criteri e in conformità ai punteggi riportati nell'**Allegato F - Tabella A del CCPL**, come di seguito elencati:

Criterio	Punteggio
CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE ▪ Esistenza della corrispondenza ▪ Non esistenza della corrispondenza	3 0
MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE [L'anzianità di servizio è considerata con riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica funzionale richiesta dal presente Avviso. Le frazioni di anno e i periodi prestati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale.] ▪ Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni ▪ Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 ed il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale
MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA [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]	

<p><i>nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dipendente con 5 o più persone a carico ai fini fiscali ▪ Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali ▪ Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali ▪ Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali ▪ Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali ▪ Dipendente con nessuna persona a carico a fini fiscali 	4 3 2,5 2 1,5 0
<p>HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE <i>[in relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute]</i></p>	5
<p>AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA <i>[ogni 5 km di avvicinamento, calcolato sulla differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede del Comune di Terre d'Adige, piazza Santi Filippo e Giacomo. Per il calcolo dei chilometri si prende come riferimento il percorso più breve calcolato con Google Maps.]</i></p>	0,2
<p>VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA <i>La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla Commissione giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato, sottoscritto e corredata della documentazione utile ai fini della valutazione. Nel curriculum devono pertanto essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte [vedasi la sezione del presente avviso: «Documenti da allegare alla domanda»]. La Commissione stabilirà modalità e criteri di valutazione dei curricula. La Commissione si riserva di convocare i candidati per un colloquio conoscitivo finalizzato alla valutazione del curriculum presentato.</i></p>	fino a 20
<p>FRUIZIONE DEI BENEFICI DELLA Legge 104/92</p>	5

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 78 del CCPL, l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza a una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità e, successivamente, la graduatoria saranno pubblicati all'Albo telematico e sul sito internet del Comune di Terre d'Adige. La pubblicazione all'Albo telematico e sul sito internet del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali, pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale dell'ammissione e dell'esito della

presente procedura di mobilità. La graduatoria avrà validità triennale dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

Trasferimento, nomina e assunzione in servizio

I posti disponibili saranno coperti a partire dal primo classificato nella graduatoria. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sarà comunicato l'esito positivo della mobilità al primo candidato con l'invito a comunicare -nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione- l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata risposta entro i termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della procedura di mobilità sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente; il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

L'Amministrazione ha 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 effettuato dal medico competente come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 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 procedura di mobilità.

I concorrenti vincitori saranno trasferiti, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico del Comune di Terre d'Adige, con le modalità previste dal CCPL e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con il Comune di Terre d'Adige e ai dipendenti saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

I vincitori saranno tenuti a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre sono esenti dall'obbligo del periodo di prova.

Disposizioni varie

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 Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Terre d'Adige.

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.

Nel caso di eventuale revoca dell'avviso di mobilità volontaria, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione all'Albo telematico e sul sito internet del Comune nella sezione dedicata:

<https://www.comune.terredadige.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

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.

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti presso il Servizio Segreteria generale del Comune di Terre d'Adige – piazza Santi Filippo e Giacomo 5, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati cartacea e automatizzata del Comune di Terre d'Adige, eventualmente anche ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità, può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679.

I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e verranno utilizzati per lo svolgimento della procedura di mobilità o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Il candidato può esercitare 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 Terre d'Adige, che è il titolare del trattamento.

Informazioni

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune, all'indirizzo:

<https://www.comune.terredadige.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati possono rivolgersi alla Segreteria comunale del Comune di Terre d'Adige nell'orario di apertura al pubblico ovvero tramite i seguenti contatti:

Telefono: 0461246412

Posta elettronica: segreteria@comune.terredadige.tn.it

Posta elettronica certificata: comune@pec.comune.terredadige.tn.it

<https://www.comune.terredadige.tn.it>

Orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali: lunedì: 8,30-12,30; martedì: 8,30-12,30 / 14,30-16,30; mercoledì 8,30-13,00; giovedì 8,30-12,30; venerdì 8,30-12,00.

Il Segretario comunale
d.ssa Sabrina Setti

*La firma autografa è sostituita
dall'indicazione a stampa del nominativo
del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).*

**Informativa
sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale**

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE
 <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Terre d'Adige, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Comune di Terre d'Adige con sede a Terre d'Adige in piazza Santi Filippo e Giacomo 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail: segreteria@comune.terredadige.tn.it • sito internet http://www.comune.terredadige.tn.it • PEC comune@pec.comune.terredadige.tn.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 <p>Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale) • categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute) • dati di localizzazione (es. indirizzo IP) • dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)
FONTE	FONTE DEI DATI
 <p>Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<p><input type="checkbox"/> sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>

SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedura di mobilità; - predisposizione della documentazione per la procedura; - redazione dei verbali di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - formazione della graduatoria; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa) legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa) Regolamento per le procedure di assunzione del personale Avviso di selezione
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge.</p> <p>La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo</p>

	archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorità e organi di vigilanza e controllo - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni) - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p>	<p>I dati non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea.</p> <p><i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> • <i>clausole contrattuali standard</i> • <i>meccanismi di certificazione</i> • <i>codici di condotta</i>
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <p><input type="checkbox"/> obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.</p>

DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 <p>Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; – ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; – richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

Versione di data: agosto 2023

Al
Comune di Terre d'Adige
Piazza Santi Filippo e Giacomo 5
38097 Terre d'Adige TN

DOMANDA DI AMMISSIONE

alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 76 del C.C.P.L., per la copertura di n. 1
posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di: **COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO** categoria C livello Evoluto presso l'Ufficio Demografico
e contestuale Dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o Dichiarazione sostitutiva di atto
notorio [ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445 d.d. 28/12/2000]

resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la
falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice
penale [art. 476 e ss. C.p.] e delle leggi speciali in materia.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

cap. _____ via _____ n. _____

tel. n. _____ posta elettronica [**indirizzo PEC ovvero di posta elettronica
personale ai quali devono essere trasmesse eventuali comunicazioni**] _____

codice fiscale _____;

domiciliato presso [**indirizzo al quale effettuare ogni comunicazione relativa alla presente domanda
– indicare solo se diverso dalla residenza**]:

Cognome e nome _____

via _____ n. _____ Comune _____

prov. _____ cap. _____ tel. n. _____

posta elettronica _____;

presa visione dell'avviso di disponibilità in oggetto prot. n. _____/1.3 del _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 76 del C.C.P.L., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di: **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO -categoria C livello Evoluto- presso l'Ufficio Demografico del Comune di Terre d'Adige.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 [autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio],

DICHIARA

[barrare l'ipotesi che interessa]

1	<input type="checkbox"/>	il proprio stato civile: _____
2	<input type="checkbox"/>	il numero dei familiari a carico ai fini fiscali con riferimento all'anno 2022, con la precisazione del rapporto di parentela: Cognome e nome _____ data di nascita _____ dichiarante Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____
3	<input type="checkbox"/>	l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento: _____
4	<input type="checkbox"/>	l'avvenuto superamento del periodo di prova
5	<input type="checkbox"/>	l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta [espresso in anni, mesi e giorni]: _____
6	<input type="checkbox"/>	la fruizione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici [aspettative, congedi, permessi non retribuiti, periodi di sospensione dal servizio - anche disciplinare - con privazione dello stipendio, ecc.] come di seguito indicati: _____
7	<input type="checkbox"/>	i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi: votazione finale, Istituto/Scuola, data di conseguimento:

8	<input type="checkbox"/>	di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente
9	<input type="checkbox"/>	gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:
	<input type="checkbox"/>	ovvero di non aver fruito di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni
10	<input type="checkbox"/>	l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza: [sede di lavoro] _____ [residenza] _____
11	<input type="checkbox"/>	il possesso dell'idoneità fisica in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale richiesta
12	<input type="checkbox"/>	lo stato di <i>handicap</i> o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute [<i>si alleghi il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale</i>]
13	<input type="checkbox"/>	il godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992
14	<input type="checkbox"/>	il godimento dei diritti civili e politici
15	<input type="checkbox"/>	l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate [<i>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. 313/2002. 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</i>]
16	<input type="checkbox"/>	gli eventuali procedimenti penali in corso:

17	<input type="checkbox"/>	di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione
18	<input type="checkbox"/>	il possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli [categoria B o superiore]
19	<input type="checkbox"/>	l'accettazione incondizionata delle norme contenute nell'Avviso della procedura di mobilità volontaria
20	<input type="checkbox"/>	di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria
21	<input type="checkbox"/>	di aver preso atto che tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Terre d'Adige nella sezione dedicata, indicata nell'Avviso

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali previste per attestazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritieri.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente la seguente documentazione:

- dettagliato *curriculum* formativo e professionale, **datato e firmato**, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, con i contenuti di cui all'Avviso in parola, protocollo numero _____;
- fotocopia di un documento di identità.

Il/la sottoscritto/a _____, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, presa visione del bando e dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse allo svolgimento della procedura e agli adempimenti conseguenti.

[data]

[firma]

La domanda e le dichiarazioni ivi contenute sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto o, se spedite, sottoscritte e presentate allegando fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Si dichiara che la firma del sig. _____, della cui identità mi sono accertato, è stata posta in mia presenza.

L'impiegato incaricato
