



Comune di Dorsino

Provincia di Trento

BANDO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI DORSINO (FUTURO COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO) DI UN OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B LIVELLO EVOLUTO – 1° POSIZIONE RETRIBUTIVA DA COPRIRE ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO ai sensi dell'articolo 73 del CCPL 20.10.2003 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

- In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 70dd. 13.11.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si davano indirizzi al segretario comunale per la copertura del posto in organico di operaio specializzato
- in esecuzione della determina del Segretario Comunale n. 110 del 09.12.2014 con la quale si approvava lo schema del presente avviso per procedere agli adempimenti necessari per attivare la procedura concorsuale con mobilità volontaria per passaggio diretto su posto vacante, in attuazione dell'articolo 11 della L.P. 21.12.2007 n. 23 richiamato dall'art. 3, comma 1 della L.P. 12.09.2008 n. 16, per l'assunzione a tempo indeterminato di un operaio specializzato cat. B evoluto – a tempo pieno, presso il Servizio Tecnico del Comune di Dorsino (futuro comune di San Lorenzo Dorsino);
- visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L e modificato dal D.P.Reg. 11.05.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.07.2012 n. 8/L;
- visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;
- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003, l'accordo provinciale stralcio del 20.04.2007 e l'accordo 22.09.2008.;

RENDE NOTO

Che il Comune di Dorsino (futuro comune di San Lorenzo Dorsino) intende procedere attraverso l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 73 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, alla copertura per passaggio diretto a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

settore : SERVIZIO TECNICO

numero di posti: uno

figura professionale : OPERAIO SPECIALIZZATO

categoria : B livello EVOLUTO

orario settimanale : 36 ORE

sede di lavoro : Comune di Dorsino–(Si precisa che a partire dal 01.01.2015 il Comune di Dorsino sarà fuso nel Comune DI SAN LORENZO DORSINO e la sede di lavoro sarà riferita al Comune di San Lorenzo Dorsino, fatta salva ogni diversa disposizione in merito del Segretario comunale)

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il servizio di assegnazione si deve intendere come prima assegnazione essendo comunque nell'competenza del segretario comunale disporre il trasferimento ad altro servizio dell'ente ai sensi e con le modalità di cui al Regolamento Organico vigente.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO

Possono presentare domanda di mobilità coloro che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande ed al momento dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie locali – Area non dirigenziale o presso un ente in condizioni di reciprocità appartenente a uno dei comparti di contrattazione previsti dall'accordo quadro del 25.09.2003 della Provincia di Trento (Provincia di Trento, Autonomie locali, IPAB, Comunità, Scuola, Sanità, Ricerca);
2. essere inquadrato nella categoria B livello evoluto nella figura professionale di Operaio specializzato
3. aver superato il periodo di prova;
4. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.
5. essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.
6. essere in possesso della patente C o superiore

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

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando.

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

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

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

L'esclusione sarà comunicata all'interessato a mezzo raccomandata A.R.

L'espletamento della procedura di mobilità sarà attuato nel pieno rispetto delle norme contenute nella legge 12.03.1999 n. 68. Si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991, n. 120, non possono essere ammessi i soggetti privi di vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio richiesto.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo predisposto dal Comune, in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà essere presentata - entro le ore 12.00 del giorno 28/01/2015.

La domanda potrà essere consegnata sino al 31.12.2014 presso l'ufficio protocollo del Comune di Dorsino, dal 01.01.2015 e sino alla scadenza del termine presso l'ufficio protocollo del Comune di San Lorenzo Dorsino con una delle seguenti modalità:

- Consegna, anche a mezzo corriere, presso l'ufficio Protocollo del Comune di Dorsino (frazione Dorsino n° 3 – 38070 Dorsino) fino alla data del 31.12.2014 e presso l'ufficio Protocollo del Comune di San Lorenzo Dorsino (piazza delle sette ville n° 4 – San Lorenzo in Banale – Comune di San Lorenzo Dorsino). La consegna può essere fatta nei giorni feriali dalle ore 08.30 alle 12.00, la data e l'ora di arrivo della domanda saranno stabilite dal Protocollo del Comune
- A mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata, ai seguenti indirizzi: Comune di Dorsino, in Fraz. Dorsino n° 3 - 38070 Dorsino fino al 31.12.2014; Comune di San Lorenzo Dorsino, piazza delle sette ville n° 4 – San Lorenzo Dorsino dalla data del 01.01.2015 e sino alla data di scadenza. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale accettante e che è onere del concorrente preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda
- A mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata, all'indirizzo del Comune di Dorsino - comune@pec.comune.dorsino.tn.it - sino alla data del 31.12.2014 e all'indirizzo del Comune di San Lorenzo Dorsino - comune@pec.sanlorenzodorsino.tn.it - a partire dal 01.01.2015 e sino alla data di scadenza del termine di presentazione. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante dal sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati i suoi allegati. Non saranno considerate valide e pertanto non saranno ammessi i concorrenti le cui domande siano spedite da una casella di posta elettronica non certificata verso la PEC dell'Ente così come le domande inviate verso altre caselle non certificate dell'Ente;

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, pervengano oltre il termine di scadenza sopra indicato

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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di mobilità per passaggio diretto equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente Bando e delle norme del Regolamento Organico del Personale Dipendente.

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

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

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, codice fiscale;
2. lo stato civile ed il numero dei figli;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e figura professionale di inquadramento
4. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
5. il titolo di studio posseduto, la data e l'Istituto presso cui è stato conseguito e il voto riportato (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana);
6. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesti;
7. l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti).
8. l'idoneità fisica all'impegno con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
9. il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela;
10. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
11. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità.
12. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza
13. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente.
14. il possesso della patente C o superiore
15. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196;
16. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
17. il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o a mezzo fax, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

Alla domanda gli aspiranti potranno allegare il proprio curriculum formativo e professionale con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, la firma non è soggetta ad autenticazione se apposta dall'interessato in presenza del dipendente comunale addetto, oppure nel caso in cui alla domanda, spedita per posta, e-mail certificata, o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa, con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.

I candidati sprovvisti dei requisiti prescritti non saranno ammessi alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errata 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.

L'amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati. 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 DPR 445/2000.

I certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione è conforme all'originale, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 445/2000, tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica della copia.

L'eventuale autenticazione di copie può inoltre, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del D.P.R. 445/2000, essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione comunale. In tal caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

La domanda di ammissione equivale all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

L'Amministrazione comunale formulerà, mediante apposita Commissione giudicatrice all'uopo costituita, la graduatoria delle domande pervenute, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – Tabella A del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale- sottoscritto in data 08.03.2000 come integrato dall'articolo 31 dell'accordo 22.09.2008 come di seguito elencati,

I titoli saranno valutati secondo i seguenti criteri :

A) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLI DI STUDIO E ABILITATIVO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE SECONDO LE PREVISIONI DEL REGOLAMENTO ORGANICO

per un punteggio massimo attribuibile di PUNTI 3

Esistenza della corrispondenza : PUNTI 3

Non esistenza della corrispondenza : PUNTI 0

B) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO DAL BANDO:

per un punteggio massimo attribuibile di PUNTI 3

A1) per anzianità di servizio uguale o superiore a 20 anni (a tempo determinato o indeterminato) saranno attribuiti 3 punti.

A2) per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi di servizio a tempo indeterminato fino ad un massimo di 20 anni PUNTI 0,15

Le frazioni di anno ed i periodi prestati a tempo parziale saranno computati in modo proporzionale.

L'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nei profili professionali richiesti dal presente bando.

C) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA (dove per figlio conviventesi intende anche la situazione di affidamento congiunto)

per un punteggio massimo attribuibile di PUNTI 4

C1: dipendente con 5 e più persone a carico ai fini fiscali: PUNTI 4

C2: dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali: PUNTI 3

C3: dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali: PUNTI 2,5

C4: dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali: PUNTI 2

C5: dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali: PUNTI 1,5

C6: dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali: PUNTI 0

Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di PUNTI 1,5 nelle ipotesi C1 e C2 e di 1 punto nelle ipotesi C3 e C4.

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.

D) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO.FISICA DEL DIPENDENTE.

per un punteggio massimo attribuibile PUNTI 5

E1 Verranno attribuiti 5 punti in presenza di certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap e/o alla grave debilitazione psico-fisico del dipendente, che la distanza tra domicilio e sede di lavoro attuale reca pregiudizio alle condizioni di lavoro del dipendente. I punti sono attribuiti solo nel caso in cui l'attuale sede di lavoro risulti più distante rispetto alla sede indicata dal presente bando.

E) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA

per un punteggio massimo attribuibile di **PUNTI 2**

Punti 0,2 ogni 5 Km (di distanza tra la attuale sede di lavoro e la residenza)

F) VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULUM

per un punteggio massimo attribuibile di **PUNTI 10**

la valutazione avverrà in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente procedura di mobilità.

Per essere valutato il curriculum formativo e professionale dovrà essere allegato alla domanda debitamente datata, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

La valutazione comparata dei curricula formativi e professionali presentati dai candidati sarà operata dalla Commissione giudicatrice.

G) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA L. 104/1992

per un punteggio massimo attribuibile di **PUNTI 5**

Si rammenta che ai sensi dell'art. 75 del CCPL 2002 – 2005 e s.m. l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità, nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo informatico del Comune di San Lorenzo Dorsino www.comune.sanlorenzodorsino.tn.it ed avrà validità solo in relazione al posto da ricoprire, indicato nel presente bando. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'esito della presente procedura di mobilità.

PROCEDURA PER LA NOMINA E L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del dipendente cui assegnare il posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria.

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

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalla legge finanziaria provinciale in vigore al momento dell'assunzione.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'Amministrazione comunicherà al dipendente l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato avrà l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivarrà a rifiuto.

Entro il termine che sarà stabilito dal Comune di San Lorenzo Dorsino il concorrente al quale spetta la nomina dovrà produrre i documentiprobanti fatti stati e qualità personali autodichiarati in sede di domanda di ammissione, fermarestando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limitiprevisti dall'articolo 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto, la decadenza dalla nomina.

L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere, prima della stipulazione del relativo contatto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente come previsto dal D.L. 09.04.2008 n. 81 e sarà inteso a verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Qualora l'interessato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria, per l'accertamento dell'idoneità ovvero seil giudizio sanitario risulti sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura dimobilità.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni conl'Amministrazione comunale di San Lorenzo Dorsinoal dipendente saranno garantite la continuità della posizionepensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigentidisposizioni.

Il dipendente trasferito a seguito del processo di mobilità sarà tenuto a sottoscrivere il contrattoindividuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo sarà esente dall'obbligo delperiodo di prova.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 18, comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali dai candidati sarannoraccolti presso il Comune di DORSINO (futuro Comune di San Lorenzo Dorsino) per la finalità di gestione della procedura di mobilitaper passaggio diretto e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anchesuccessivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti lagestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamentooorganico del personale dipendente, e obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali ildiritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione didati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono esserefatti valere nei confronti del Comune di Dorsino, titolare del trattamento. Le medesimeinformazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamenteinteressate alla posizione giuridica-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondole modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio prepostoalla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura dimobilità.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Testo Unicodelle Leggi Regionali sull'Ordinamento del Personale nei Comuni della Regione

autonomia Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e modificato dal D.P.Reg. 11.05.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.07.2012 n. 8/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 20.10.2003.

INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti possono rivolgersi sino al 31.12.2014 all'Ufficio Segreteria del Comune di Dorsino, Fraz. Dorsino n° 3 – 38070 Dorsino - tel. 0465/734021, dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.30

Dal 01.01.2015 possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di San Lorenzo Dorsino – Piazza delle sette ville n° 4 – San Lorenzo Dorsino – tel. 0465/734023 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30

L'amministrazione, in presenza di motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare, o revocare la presente procedura, nonché di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Copia integrale del bando con il modulo della domanda di mobilità viene pubblicato sul sito internet del Comune di Dorsino www.comunedorsino.it, (dal 01.01.2015 sarà pubblicato all'albo del Comune di San Lorenzo Dorsino – www.comunesanlorenzodorsino.tn.it) all'albo dei principali Comuni della Provincia di Trento, al Servizio Personale della PAT, alla Regione Trentino Alto Adige, sul sito del Consorzio dei Comuni Trentini e per estratto sul bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige.



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Monica Cagol

Spett.le

COMUNE DI DORSINO/SAN LORENZO DORSINO

FRAZ. DORSINO N° 3/ Piazza delle sette ville n°4
38070 - DORSINO (TN)/ SAN LORENZO DORSINO

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE A TEMPOINDETERMINATO DI UN OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B LIVELLO EVOLUTO – 1° POSIZIONE RETRIBUTIVA.–DA COPRIRE ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO ai sensi dell'articolo 73 del CCPL 20.10.2003 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO

rilasciata sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R.28.12.2000 n. 445) e sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445), da persona maggiorenne consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale nr. _____, presa visione del "Bando per l'assunzione a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso il servizio tecnico del comune di Dorsino, (futuro comune di San Lorenzo Dorsino) di un operaio specializzato categoria B livello evoluto, attraverso mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'articolo 73 del contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003 del personale del comparto autonomie locali" indetto da codesta amministrazione con determinazione del Segretario n. ____ di data _____

chiede

di essere ammesso/a alla procedura medesima.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

dichiara

(eventualmente barrare la casella di interesse)

1. di essere nato/a a _____ il _____ e di essere
residente nel comune di _____ provincia di _____ cap _____
Via/P.zza _____ nr. _____, telefono nr. _____; di essere
domiciliato/a nel comune di _____ provincia di _____ cap _____
Via/P.zza _____ nr. _____, telefono nr. _____; CF _____
2. di essere di stato civile _____ e di avere n. ____ figli

3. di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato del/della _____ (ente pubblico del territorio provinciale) con sede di servizio a _____ inquadrato/a nella Categoria _____ figura professionale di _____

4. di aver superato il periodo di prova.

5. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno _____ con la votazione _____
eventuale altro titolo di studio _____

6. di essere inquadrato in tale figura professionale dal _____ e di possedere la seguente anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesto: ANNI _____ MESI _____ GIORNI _____

7. (barrare la casella che interessa)

☐ di non aver effettuato, dopo la data di inquadramento in tale profilo professionale, periodi di assenza non valida ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti)

☐ di aver effettuato, dopo la data di inquadramento in tale figura professionale, i seguenti periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/permessi non retribuiti).

8. di essere fisicamente idoneo al servizio con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio.

9. che il proprio stato famiglia è così composto:

relazione con il richiedente (coniuge/convivente, figlio, parente, affine)	Cognome Nome	Data di nascita	Fiscalmente a carico (SI/NO)

che il proprio reddito (barrare la casella che interessa)

☐ è l'unico reddito all'interno del nucleo familiare

☐ non è l'unico reddito all'interno del nucleo familiare

10. (barrare la casella che interessa)

☐ di non aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria oppure

☐ di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:
(specificare ente di provenienza e data del trasferimento)

11. ☐ di essere iscritto/a nell'elenco del personale in disponibilità

☐ di essere inquadrato/a in una figura professionale dichiarata in eccedenza

12. che tra l'attuale sede di lavoro e la propria residenza la distanza chilometrica è pari a km. _____

13. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente.

14. di essere in possesso della patente C o superiore

15. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del Decreto Lgv. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

16. di essere a conoscenza del fatto che la presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale ad accettazione delle condizioni dell'avviso di procedura stessa, avendone presa visione, e di tutte le norme del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Dorsino.

17. ☐ di essere portatore di handicap o grave debilitazione psico-fisica cronica

☐ che, a causa dell'handicap o della grave debilitazione psico-fisica cronica dichiarata, la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di lavoro (indicare gli estremi della certificazione medica allegata) _____

18. di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico,

chiede altresì che ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità venga inoltrata al seguente indirizzo (l'indicazione precisa del recapito, incluso numero telefonico, è obbligatoria):

COGNOME _____ NOME _____ VIA/FRA

ZIONE _____ N. _____ COMUNE _____

_____ PROV. _____ C.A.P. _____

_____ TELEFONO (prefisso/numero)

e si impegna a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o a mezzo fax al n. 0465/734302 ogni variazione che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di mobilità.

Allegati:

☐ curriculum formativo e professionale, con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato e sottoscritto corredato della documentazione che il candidato ritiene utile ai fini della valutazione.

☐ fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità

☐ I candidati in possesso di un titolo di studio non italiano, dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con la dichiarazione dell'avvenuta equipollenza.

☐ (eventuale) certificato medico con riferimento all'handicap e/o alla grave debilitazione psico-fisica cronica.

data _____ firma _____

(FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO O ALLEGARE FOTOCOPIA FRONTE/RETRO DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ)

Riservato all'ufficio :

ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

☐ io sottoscritto _____, dipendente del Comune di _____ incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Dorsino, _____ Il dipendente incaricato _____

☐ alla domanda è allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità

ELENCO DEI DOCUMENTI PRESENTATI:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

