APSP CLEMENTINO
ROVERETO
18/06/2019 - 08.49
01.11.01 COMUNICAZIONE
Protocollo N°: 0000410O/00 rif: CBA|134498
Data Movimento: 18/06/2019 - 08.49

AVVISO DI DISPONIBILITA'

(riapertura termini)

DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETT.) DI

"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"

Categoria C – livello base

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81 – 2° COMMA DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO dd. 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI

IL DIRETTORE

visto l'art. 81 – 2° comma del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie Locali del 1° ottobre 2018;

vista la determinazione n. 75 dd. 16 maggio 2019 con la quale si autorizza l'indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Clementino Vannetti" (di seguito denominata "Azienda") intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 posto vacante a tempo parziale (24 ore settimanali) di "Assistente amministrativo" categoria C – livello base, 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, compresa la Provincia autonoma di Trento.

L'Azienda ha lo scopo di gestire servizi sociali e sociosanitari, con particolare riguardo ai settori dell'assistenza alla popolazione anziana in condizione di disagio e dell'housing sociale.

La figura professionale richiesta opererà nell'ambito dell'Area Economato e provveditorato, occupandosi in particolare di affidamento e gestione amministrativa di lavori, servizi e forniture, cassa pagamenti, domande di contributo per lavori e forniture, servizi assicurativi, ecc..

MODALITA' DI SCELTA

La scelta sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula ed a seguito di colloquio che gli aspiranti in possesso dei curricola più consistenti saranno chiamati a sostenere, teso a verificare il loro orientamento professionale e il possesso di conoscenze e competenze attinenti il ruolo da ricoprire.

La figura professionale ricercata dovrà possedere le seguenti conoscenze e competenze:

- disciplina provinciale e nazionale in materia di lavori pubblici, servizi e forniture, con particolare riferimento all'attività contrattuale della pubblica amministrazione, ai sistemi di scelta del contraente, ai requisiti di partecipazione, ai criteri di aggiudicazione, alle procedure di affidamento, alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento al mercato elettronico provinciale e nazionale;
- conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi di office automation in uso.

La valutazione dei curricula presentati dai candidati e la conduzione e valutazione di eventuali colloqui saranno effettuati da apposita Commissione, in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione individuerà una rosa di candidati entro i quali il Direttore dell'Azienda opererà la scelta. 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 - indicata 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 autonoma di Trento, nella figura professionale di "Assistente Amministrativo" categoria C – livello base;
- 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 alla categoria 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 "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 pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68. Allo scopo si precisa che per il posto in esame non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Questa Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'Azienda 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 sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata presso l'Ufficio Personale dell'Azienda (a Rovereto in via Vannetti n. 6)

entro le ore 12.00 del giorno 29 luglio 2019.

La domanda può essere:

- ➢ consegnata a mano (nel qual caso l'Ufficio Personale 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: apspvannetti@pec.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 dell'Azienda 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'Azienda 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.

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 Regolamento UE 2016/679;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
- di aver chiesto ed ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza il nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità;
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.200 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'Azienda 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 in formato UE con l'indicazione di tutte le attività svolte nel corso della propria carriera lavorativa, compresa la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione, datato e firmato;
2. il nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato da parte dell'ente di appartenenza;
3. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
4. 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 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 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'Azienda 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. 81 – 2° comma del CCPL dd. 01.10.2018 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'Azienda.

In rapporto alle responsabilità specifiche che saranno assegnate potrà essere riconosciuto il trattamento accessorio secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro.

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.

L'Azienda 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 Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 del personale del Comparto Autonomie Locali dd.

01.10.2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente dell'Azienda.

L'Azienda 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 l'Azienda, 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 Regolamento UE 2016/679 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 dell'Azienda, titolare del trattamento.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in ordine alla procedura di mobilità gli interessati potranno rivolgersi al sig. Giorgio Vinante, Responsabile dell'U.o. Personale dell'Azienda, tel. 0464 / 455021; e-mail: giorgio.vinante@apspvannetti.it.

Per eventuali spiegazioni e indicazioni in merito alle funzioni e competenze richieste gli interessati potranno rivolgersi al sig. Stefano Mattei, Responsabile dell'Area Economato e patrimonio dell'Azienda, tel. 0464 / 455013; e-mail: stefano.mattei@apspvannetti.it.

Rovereto, 18 giugno 2019

Il Direttore
dott. Massimiliano Colombo

Spettabile Ufficio del Personale
A.P.S.P. "Clementino Vannetti"
Via Vannetti, 6
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 parziale (24 ore settimanali) di:

"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"

categoria C – livello base

da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto

c h i e d e

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 "Assistente Amministrativo" Cat. C – 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' dd. 18 giugno 2019 n. prot. 4100;

15. ☐ di aver ottenuto in data _____ dall'Amministrazione di appartenenza il nulla-osta preventivo al trasferimento per mobilità riguardante la presente procedura.

Chiede infine che ogni eventuale comunicazione concernente la presente domanda sia fatta al seguente indirizzo di posta elettronica _____

Il sottoscritto si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di residenza o di indirizzo di posta elettronica, fino all'esaurimento della procedura di mobilità per passaggio diretto, riconoscendo che l'APSP Vannetti 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. nulla-osta preventivo al trasferimento per mobilità riguardante la presente procedura di mobilità;
3. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____