



N. 1638 /Prot.

Cavalese, lì 29.01.2020

AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ASSISTENTE BIBLIOTECARIO" A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PIENO CATEGORIA C – LIVELLO BASE, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 91 del Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm..

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro sottoscritto in data 1° ottobre 2018 e ss.mm. ed in particolare l'art. 76;

Visto il Regolamento Organico del Personale del Comune di Cavalese

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 7, d.d. 21.01.2020, di attivazione della procedura in oggetto,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 e seguenti, del C.C.P.L. 01.10.2018 per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

**ASSISTENTE BIBLIOTECARIO
CATEGORIA C
LIVELLO BASE**

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale in servizio a tempo indeterminato:

1. inquadrato nella categoria C), livello base nella figura professionale di Assistente Bibliotecario, dipendente di ruolo o 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 della Provincia Autonoma di Trento;
2. che abbia superato il periodo di prova;
 3. che sia in possesso della patente di guida di autoveicoli (categoria B);
 4. che non si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
 5. che sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di cui al presente avviso a dipendenti appartenenti a categoria superiore.

Gli aspiranti dovranno dichiarare di aver inoltrato copia della domanda di partecipazione alla presente procedura alla propria Amministrazione di appartenenza.

Si precisa inoltre che:

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n.125.

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

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

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta libera, firmata dall'aspirante, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune Cavalese (Tn), Via S. Sebastiano, 7, 38033 Cavalese (Tn) entro e non oltre

LE ORE 12.00 DEL GIORNO 11 MARZO 2020

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità, sotto pena di esclusione:

- mediante consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavalese (Tn), che ne rilascerà ricevuta (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30);
- mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento, all'indirizzo suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purchè la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante);

- mediante spedizione attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Cavalese: comune.cavalese@certificata.com per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta Consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cavalese 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.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

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.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di cui al presente avviso.

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto a mezzo raccomandata o P.E.C., gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura.

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 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 il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
2. il comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, la figura/profilo professionale e la data di assunzione;
4. l'indirizzo esatto dell'attuale sede di lavoro;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova.
6. il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana);
7. il possesso della patente di guida (categoria B);

8. l'anzianità (servizio in ruolo o a tempo indeterminato) nella categoria e nella figura/profilo professionale richiesta e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento);
9. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
10. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
11. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
12. i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2019, precisando il rapporto di parentela,
13. di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
14. l'eventuale godimento dei benefici della Legge 104/1992;
15. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
16. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
17. di essere portatore di handicap o in situazione di grave debilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute;
18. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di lavoro e la propria residenza;
19. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;
20. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
21. la dichiarazione di consenso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2006 n. 196 e del Reg. UE 679/2016, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità;

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

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Saranno esclusi dalla selezione, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Documenti da presentare unitamente alla domanda.

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum formativo e professionale redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione, debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione;
2. eventuale certificato di equipollenza del titolo di studio estero;

3. fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto al momento della presentazione della domanda.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande pervenute entro i termini indicati dal bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita commissione giudicatrice, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – tabella A – del CCPL del personale degli enti locali dell'area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018:

a) CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE.

Esistenza della corrispondenza	Punti 3
Non esistenza della corrispondenza	Punti 0

b) ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE. *(L'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente avviso. Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale richiesta e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda).*

Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	Punti 3
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	Punti 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica professionale

Ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio verranno presi in considerazione soltanto i periodi prestati nella Categoria C), livello base o Categoria superiore come Assistente o Collaboratore Bibliotecario.

c) INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA CON RIFERIMENTO ALL'ANNO 2019. *(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 un punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale da una persona a carico ai fini fiscali)*

Esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali.
Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali
Dipendente con 4 persone e più a carico ai fini fiscali
Dipendente con 3 persone e più a carico ai fini fiscali

Dipendente con 2 persone e più a carico ai fini fiscali
Dipendente con 1 persona e più a carico ai fini fiscali
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali

d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute.(*)

HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE	Punti 5
--	---------

(* *Si specifica, con riferimento al punto d) (HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE) che in ogni caso dovrà esservi l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio, come specificato nei requisiti richiesti e che l'idoneità fisica sarà accertata prima dell'assunzione a cura dell'amministrazione.*

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA (Per residenza effettiva si intende come dimora abituale come risultante all'anagrafe comunale).

Si calcolano i chilometri di avvicinamento facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e il comune di Cavalese. Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Map; in caso di più sedi di lavoro si farà riferimento alla sede del comune in cui il dipendente è inquadrato.	Punti 0,2 ogni 5 Km
---	---------------------

f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM. (Fino a un massimo di 20 punti) Nella valutazione comparata dei curricula, le categorie di titoli valutabili ai fini della attribuzione del punteggio.

Titoli di studio	Max punti 5,0
Titoli di servizio (*)	Max punti 12,0
Titoli vari	Max punti 3,0

(* *Nella valutazione dei titoli di servizio diversi da quelli sub b) si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata in attività che risultino più coerenti, correlate e rilevanti rispetto alla figura professionale oggetto della presente mobilità.*

g) BENEFICI DELLA LEGGE 104/92.

Godimento dei benefici della legge n. 104/92	Punti 5,0
--	-----------

h) ELEMENTI DI PRECEDENZA IN GRADUATORIA:

- Ai sensi dell'articolo 78 del CCPL 1° ottobre 2018, 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 VII del CCPL, determinano precedenza assoluta in graduatoria.
- Ai sensi dell'articolo 78, comma 3, del CCPL 1° ottobre 2018, a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.
-

COMUNICAZIONI

L'elenco degli ammessi e le successive comunicazioni relative alla presente procedura saranno comunicati esclusivamente tramite il sito internet istituzionale del Comune di Cavalese all'indirizzo <https://www.comunecavalese.it/> alla sezione Albo Pretorio, nonché alla sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e selezioni in atto. **Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non sarà effettuata alcuna comunicazione personale.**

I verbali della Commissione e la graduatoria finale di merito saranno approvati dalla Giunta comunale tenendo conto, in caso di parità di merito, delle preferenze previste dalla legge.

La graduatoria sarà pubblicata sul **sito internet istituzionale del Comune di Cavalese all'indirizzo <https://www.comunecavalese.it/> alla sezione Albo Pretorio, nonché alla sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e selezioni in atto.**

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico del Comune di Cavalese con le modalità previste dal C.C.P.L. e previa verifica dei requisiti richiesti.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esente dal periodo di prova.

L'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dall'aspirante. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato che sarà assunto a visita medica preventiva. Il candidato che dalla suddetta visita consegnerà l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle funzioni di cui al presente avviso potrà essere trasferito presso il Comune di Cavalese.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura o di sospendere o revocare la procedura stessa, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della Provincia di Trento.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet comunale ovvero dalla notifica al/candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, alla Legge n. 104/1992, alla Legge n. 68/1999, alla Legge n. 370/1998, al vigente CCPL del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali, nonché alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale del Comune di Cavalese.

. INFORMATIVA SU TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavalese, con sede in Cavalese, Via San Sebastiano, 7, telefono 0462/237501, PEC: comune.cavalese@certificata.com, email: info@comunecavalese.it; sito web: <http://www.comunecavalese.it>;
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, Via Torre Verde, 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>;
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002, n. 313 e ss.mm. e ii., dal D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e dal D. Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria ed Affari Generali, del Servizio Personale e degli addetti ai controlli;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Cavalese possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;

- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Ragioneria del Comune di Cavalese, oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comunecavalese.it (sezione **ALBO PRETORIO**, nonché nella sezione **Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e selezioni in atto**, del sito stesso.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Cavalese, Via S. Sebastiano, n. 7 (rag. Andreina Cavada tel. 0462 237512) o al Segretario comunale, Via S. Sebastiano, 7 (dott. Mauro Girardi, tel 0462 237511), oppure all'indirizzo mail: info@comunecavalese.it.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Mauro Girardi

IN CARTA LIBERA (Legge 23.08.1988, n. 370)

Al
COMUNE DI CAVALESE
Via San Sebastiano n. 7
38033 – Cavalese – Tn

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 76, DEL
CCPL - dd. 1 OTTOBRE 2018, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE BIBLIOTECARIO – CAT. C –
LIVELLO BASE, 36 ORE SETTIMANALI.**

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 _____ presa visione dell' **avviso di mobilità per la copertura di un posto di “Assistente Bibliotecario” a tempo indeterminato con orario a tempo pieno, Categoria C), livello base, ai sensi del'art. 76 del CCPL 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale** indetto dal Comune di Cavalese con deliberazione della Giunta comunale n. 7, d.d 21.10.2020,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura medesima.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1) di essere nato/a a _____ il _____

C.F. _____

e di essere residente nel Comune di

_____ Prov. _____ CAP _____

Via/P.zza _____ nr. _____,

telefono nr. _____,

indirizzo email/PEC _____

2) di essere di stato civile _____ e di avere n. _____ figli;

3) di essere attualmente dipendente con contratto individuale a tempo indeterminato presso

(ente pubblico del territorio provinciale) con sede di servizio a

inquadrate/a nella categoria _____ livello _____

figura professionale _____;

4) di aver superato il periodo di prova;

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

conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno _____

eventuale altro titolo di studio _____;

6) di essere in possesso della patente di guida di autoveicoli (Categoria B);

7) di essere inquadrato in tale figura professionale dalla data _____

e di possedere la seguente anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesto:

8) **(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):

9) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;

10) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

11) **(barrare la casella che interessa):**

- Eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso: _____

- l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;

12) di avere i seguenti familiari a carico ai fini fiscali:

Cognome Nome	Data e luogo di nascita	Relazione con il richiedente (coniuge/convivente, figlio, parente, affine)

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;

13) di essere fisicamente idoneo al servizio con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;

14) (eventuale)

- di godere dei benefici di cui alla L. 104/1992, come attestato dall'allegata certificazione medica;

15) (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):

Ente di provenienza	Ente nuova destinazione	Data di decorrenza del trasferimento

16) di essere (**eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso**):

- iscritto/a nell'elenco del personale in disponibilità;
- inquadrate/a in una figura professionale dichiarata in eccedenza;

17) (eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso):

- di essere portatore di handicap o in situazione di grave debilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute, come attestato dall'allegata certificazione medica;

18) che tra l'attuale sede di lavoro e la propria residenza la distanza chilometrica è pari a km

19) di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza la copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;

20) di essere consapevole del fatto che:

- i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande;
- la presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni del bando, avendone presa visione, e di tutte le norme del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Cavalese.

21) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Reg. UE 679/2016, ai fini degli adempimenti relativi alla procedura di mobilità in oggetto;

- 22) di avere inoltrato alla propria Amministrazione di appartenenza (_____) copia integrale della presente domanda.
- 23) di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata ogni variazione, anche temporanea, del proprio indirizzo e/o recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di mobilità.

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

COGNOME _____ NOME _____

VIA/PIAZZA _____ N. _____

CAP _____ COMUNE _____

TEL. _____ PEC: _____

DATA _____ FIRMA _____

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

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, io sottoscritto

_____, dipendente del Comune di Cavalese, incaricato,

verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Cavalese, _____

Il dipendente incaricato

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

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 76, DEL CCPL - dd. 1 OTTOBRE 2018, DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE BIBLIOTECARIO – CAT. C – LIVELLO BASE, 36 ORE SETTIMANALI.

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;

(eventuale) 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 _____

***NB.**

Il curriculum formativo e professionale da allegare andrà redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione, debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. Dovrà essere posta particolare attenzione e cura nell'espone i periodi di servizio effettuati, precisando data inizio e fine rapporto di lavoro, figura professionale categoria e livello di appartenenza, se si tratta di servizio di ruolo o fuori ruolo, a tempo pieno o parziale, l'ufficio/servizio/settore di appartenenza e le mansioni svolte. Relativamente ad eventuali partecipazioni a corsi di formazione si dovrà indicare la durata e l'esito degli stessi. Andrà chiarita anche la riduzione della distanza conseguente all'eventuale trasferimento rispetto al Comune di residenza.