



Avviso di disponibilità per la copertura

di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Categoria D – livello base

o in subordine di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**, Categoria C – livello evoluto, o di **FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO**, Categoria D – livello evoluto o figure professionali equiparabili

Con prospettiva di attribuzione dell'incarico di

Responsabile Ufficio Personale

ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81 – 2° COMMA DEL CCPL 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 01 ottobre 2018;

vista la determinazione n. 140 dd. 13 ottobre 2020 con la quale si autorizza l'indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

che l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "C. Vannetti" intende procedere, attraverso l'Istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 posto vacante di

"Funzionario amministrativo" categoria D – livello base

o in subordine di **"Collaboratore amministrativo"** categoria C livello evoluto o di **"Funzionario esperto amministrativo"** categoria D – livello evoluto o figure professionali equiparabili

La procedura selettiva è riservata 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.

La figura professionale richiesta opererà nell'Ufficio Personale, con la prospettiva di attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Personale, al quale è associata la posizione organizzativa ai sensi dell'art. 150 del vigente CCPL. Rientrano nelle competenze dell'Ufficio Personale la programmazione delle risorse umane, le relazioni sindacali, la programmazione generale dei sistemi di turni, il supporto alle politiche di sviluppo delle risorse umane, l'implementazione delle politiche di reclutamento e le procedure concorsuali e selettive, il supporto alle politiche di sviluppo delle risorse umane, tutti gli adempimenti concernenti la gestione dei rapporti di lavoro, i procedimenti disciplinari, il controllo del centro di costo.

MODALITA' DI SCELTA

La scelta sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula e a seguito di colloquio teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze attinenti il ruolo da ricoprire.

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

- Legislazione in materia di lavoro
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- Codice di comportamenti dei dipendenti pubblici
- CCPL del Comparto Autonomie locali
- Norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Politiche aziendali di gestione e sviluppo delle risorse umane
- Adempimenti per la gestione amministrativa dei rapporti di lavoro dall'assunzione alla cessazione
- Conoscenza e capacità di utilizzo software per il lavoro d'ufficio (video scrittura e foglio elettronico)

La valutazione dei curricula presentati da ciascun candidato e la conduzione e valutazione del colloquio saranno effettuati da apposita Commissione. 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 - indicato 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, nella figura professionale di "Funzionario amministrativo" categoria D – livello base o in quello di "Collaboratore amministrativo" categoria C livello evoluto o in quello di "Funzionario amministrativo" categoria D livello evoluto, o figure professionali equiparabili;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale di "Funzionario 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. All'uopo si precisa che per il posto in esame non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Questa Amministrazione 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 inviata o presentata presso l'Ufficio Personale dell'Azienda (Via Vannetti n. 6)

entro le ore 12.00 di venerdì 13 novembre 2020

La domanda può essere:

- consegnata a mano nei giorni feriali dal lunedì al venerdì **dalle 8.30 alle 12.00** (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 dell'ufficio accettante 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;

Sede legale e amministrativa: Via Vannetti, 6 – 38068 Rovereto (TN)
Codice Fiscale e Partita I. V. A. 02086700222 - Tel. 0464 - 455000 - Fax 0464 – 455010
www.apspvannetti.it - pec: apspvannetti@pec.it

- 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 non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
- di aver preso visione dell'informativa concernente il trattamento dei dati personali;
- 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, datato e firmato;
 2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
 3. tutti i titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.
- Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.
- In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza (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 DPR 445/2000 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 trattamento giuridico-economico è mantenuto 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 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 trattati nel rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003), 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 è titolare dei diritti di cui alle norme richiamate 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

Sede legale e amministrativa: Via Vannetti, 6 – 38068 Rovereto (TN)
Codice Fiscale e Partita I. V. A. 02086700222 - Tel. 0464 - 455000 - Fax 0464 – 455010
www.apspvannetti.it - pec: apspvannetti@pec.it

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale dell'Azienda in via Vannetti, 6, Rovereto (TN), (tel.: 0464 / 455021; e-mail: giorgio.vinante@apspvannetti.it).

Rovereto, 21 ottobre 2020

Il Direttore
- dott. Massimiliano Colombo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Colombo', is written over the printed name 'dott. Massimiliano Colombo'. A long, thin vertical line extends downwards from the signature.

Spettabile Ufficio del Personale
A.P.S.P. Vannetti di Rovereto
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 pieno di:

***FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO Categoria D – livello base
o in subordine di
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Categoria C – livello evoluto o di
FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO Categoria D – livello evoluto
o figure professionali equiparabili***

da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, approvato da codesta Amministrazione,

chiede

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 (alla data odierna) nella figura professionale di:

“Funzionario” Categoria D – livello base anni _____; mesi _____; giorni _____;

“Collab. Amministrativo” Categoria C – liv. evoluto: anni _____; mesi _____; giorni _____;

“Funzionario esperto” Categoria D – liv. evoluto 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. <input type="checkbox"/>	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. <input type="checkbox"/>	di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;
14. <input type="checkbox"/>	di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'AVVISO DI DISPONIBILITA' dd. 21 ottobre 2020;
15. <input type="checkbox"/>	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:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ cellulare _____

indirizzo di posta elettronica _____

e si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura di mobilità per passaggio diretto, mediante lettera raccomandata, riconoscendo che l'APSP Varnetti di Rovereto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data _____ Firma _____

<u>Allega alla domanda i seguenti documenti:</u>	
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.	_____