



COMUNE DI CAMPITELLO DI FASSA
COMUN DE CIAMPEDEL

PROVINCIA DI TRENTO
C.A.P. 38031 - Strèda Dolomites, 44
Tel. 0462-750330
Fax. 0462-750437

PROVINCIA DE TRENT
e-mail comune.campitello@tin.it
www.comune.campitellodifassa.tn.it
Cod. Fisc. 82000230225 - P.Iva 00490870227



Prot. n. 182

AVVISO DI DISPONIBILITA' DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A 36 ORE DI
COLLABORATORE TECNICO – CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO
PER L'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA
DA COPRIRE ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO
Art. 78 comma 2 CCPL 23.10.2003 e ss.mm.

Il Segretario Comunale

- **VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 di data 16.01.2014;
- **VISTO** il DPRReg. 01.02.2005, n. 2/L – (modificato dal DPRReg. 11.05.2010 n. 8/L)“Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento del personale dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige;
- **VISTO** il Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l’art. 78 comma 2;
- **VISTO** il Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2013, sottoscritto in data 30.10.2012;
- **VISTA** la deroga concessa dal Consiglio delle Autonomie Locali in data 18.12.2013
- **VISTO** l’art. 4 della L.P. 27.12.2012, n. 25;
- **VISTO** il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

rende noto

che è indetto un avviso per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di:
FIGURA PROFESSIONALE : **COLLABORATORE TECNICO**
CATEGORIA : **C**
LIVELLO : **EVOLUTO**
ORARIO SETTIMANALE : **36 ORE**

mediante l’istituto del passaggio diretto ai sensi dell’art. 78 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 e ss.mm..

Il dipendente dovrà dedicarsi in particolare al settore dell’edilizia privata.

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PASSAGGIO DIRETTO

Possono presentare domanda di passaggio diretto 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:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato di un Comune facente parte della Provincia Autonoma di Trento nella figura professionale di **Collaboratore tecnico** con inquadramento nel **livello evoluto** della **categoria C**;
- aver superato il periodo di prova;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni

legislative.

L'Amministrazione 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. L'esclusione sarà comunicata all'interessato.

L'espletamento della procedura di mobilità sarà attuato nel pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68. Si precisa che per il posto in esame non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

In relazione alla specialità ed alle mansioni di Collaboratore tecnico, si precisa che, ai sensi della L. 28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi gli aspiranti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di passaggio diretto, redatta in carta semplice (sull'apposito modulo), dovrà essere presentata al Comune di Campitello di Fassa – Strèda Dolomites, 44 - 38031 CAMPITELLO DI FASSA (TN)

entro e non oltre il giorno 11 febbraio 2014

La domanda potrà essere consegnata a mano (nel qual caso l'Ufficio ne rilascerà ricevuta) oppure spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Potrà inoltre essere inviata via PEC all'indirizzo di posta elettronica: campitellodifassa@postemailcertificata.it.

In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare. In particolare si evidenzia che sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune di Campitello di Fassa 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.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non saranno 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 siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal presente avviso. Le domande si considerano prodotte in tempo utile qualora siano spedite entro il termine sopra precisato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, in tale caso la data di spedizione vale quale data di presentazione.

L'Amministrazione 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.

La domanda equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di passaggio diretto il richiedente 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 conseguenze penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni mendaci e falso in atti:

1. il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e di residenza;
2. lo stato civile ed il numero dei figli;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
4. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. gli ulteriori servizi a tempo determinato o indeterminato nella figura professionale di Collaboratore Tecnico;
7. il titolo di studio posseduto, la votazione, la data e l'Istituto ove è stato conseguito;
8. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
9. le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
10. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
11. la distanza chilometrica tra la sede di servizio e la residenza;
12. gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
13. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso di mobilità;
14. il preciso recapito dell'aspirante ai fini della procedura (anche diverso dal domicilio) e il numero telefonico. Dovranno essere rese note con lettera raccomandata le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura di mobilità;
15. la dichiarazione di consenso, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma apposta in calce alla domanda.

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità i concorrenti dovranno allegare:

- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità i concorrenti potranno allegare:

- curriculum formativo e professionale;
- gli eventuali documenti che i candidati ritengano di presentare in quanto utili ai fini della valutazione; in questo caso dovrà essere allegato un elenco in duplice copia dei documenti presentati sottoscritto dal candidato.

Ai sensi del D.P.R. 29.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione 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 domanda e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione formulerà una graduatoria delle domande pervenute, sulla base dei criteri di seguito elencati:

- a) valutazione comparata dei *curricula* formativi e professionali;

b) esito del colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto. La valutazione comparata del curriculum formativo e professionale presentato da ciascun candidato e del colloquio sarà operata da una Commissione giudicatrice, in relazione al posto da ricoprire. Non saranno collocati in graduatoria i candidati che nel colloquio non avranno raggiunto il punteggio minimo stabilito dalla Commissione giudicatrice.

A parità di punteggio il posto sarà assegnato al dipendente con minore anzianità anagrafica.

Si evidenzia che ai sensi del c. 4 dell'art. 3 D.Lgs. 16.12.93 n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.97 n. 321, i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello (oppure livello B2 o superiore) rilasciato dalla Commissione prevista dal c. 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93, hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo dell'Ente.

COLLOQUIO

La data e l'orario del colloquio saranno comunicati ai singoli candidati 10 giorni prima della data fissata.

I candidati convocati che non si presenteranno saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi, qualsiasi sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Argomenti del colloquio:

- Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 1 Febbraio 2005 n. 3/l e s.m);
- Elementi di diritto amministrativo;
- URBANISTICA:
 - Strumenti di pianificazione territoriale con particolare riguardo al Piano Regolatore Generale, Piani attuativi a fini generali e speciali, Piani di recupero, Piani di lottizzazione: contenuti, norme tecniche e procedimenti di formazione e di modifica.
 - Tutela ambientale e paesaggistica, tutela degli insediamenti storici, tutela del patrimonio artistico: definizioni ed elementi di progettazione, norme, autorizzazioni.
 - Disciplina delle modificazioni del territorio: concessioni, S.C.I.A.; esercizio dei poteri di deroga.
 - Vigilanza sull'attività urbanistica ed edilizia, relative sanzioni e adozione dei provvedimenti conseguenti.
- EDILIZIA:
 - Norme igienico - sanitarie di interesse edilizio ed agibilità.
 - Disposizioni statali e provinciali di interesse edilizio (barriere architettoniche, parcheggi, sicurezza degli impianti, contenimento del consumo energetico, tutela dagli inquinamenti, etc.)
 - Progettazione di edifici di abitazione, pubblici e industriali: strutture e calcoli di stabilità; opere di fondazione, norme per l'esecuzione di opere in conglomerato cementizio armato, tecnologie e uso dei materiali da costruzione, norme per la sicurezza degli impianti in edifici civili e tecnologici
 - Disciplina degli scarichi delle pubbliche fognature; tecniche di smaltimento delle acque bianche e nere e di depurazione delle acque nere.
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi Word ed Excel), nonché conoscenza di internet e posta elettronica.

PASSAGGIO E CONTRATTO DI LAVORO

La selezione 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. Entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'Amministrazione comunicherà al dipendente l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato avrà l'onere di comunicare entro i 10 giorni successivi al ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivarrà a rifiuto.

Per il passaggio del dipendente l'Amministrazione richiederà il consenso dell'Ente cedente; se l'Ente cedente negherà il consenso o differirà il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili l'Amministrazione potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria.

Con il consenso dell'Ente cedente, previa verifica dei requisiti richiesti nell'avviso, il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione. Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente trasferito a seguito di processi di mobilità sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo sarà esente dall'obbligo del periodo di prova.

INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale Dr. Graziano Sensato – Strèda Dolomites, 44 – 38031 Campitello di Fassa Tel. 0462/750330 (email: segretario@comune.campitellodifassa.tn.it)

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige (DPR Reg. 01.02.2005, n. 2/L) e alle altre disposizioni di legge in materia.

Il presente avviso ed il modulo predisposto per la domanda di ammissione sono pubblicati sul sito web del Comune di Calliano all'indirizzo:

www.comune.campitellodifassa.tn.it .

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presente, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", quale informativa che i dati personali forniti dall'interessato sono trattati soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Il trattamento dei dati sensibili è consentito per le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

Finalità del trattamento

I dati vengono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti di legge, di regolamento e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. I dati verranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a

garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia attraverso l'ausilio di mezzi informatici.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Comunicazione e diffusione

I dati non verranno diffusi, nel senso di darne conoscenza a soggetti indeterminati in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. I dati potranno essere comunicati alle altre Pubbliche Amministrazioni e solo per adempimento a specifiche norme di legge.

Diritti dell'interessato

In qualsiasi momento l'interessato potrà verificare i dati che lo riguardano ed eventualmente farli correggere, aggiornare o cancellare, o esercitare gli altri diritti riconosciuti per legge, scrivendo o contattando l'Amministrazione all'indirizzo sotto indicato (art. 7 d. lg. n. 196/2003).

Per esercitare tali diritti l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento, nella persona del Segretario Comunale Dott. Graziano Sensato.

Campitello di Fassa, 16 gennaio 2014

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Graziano Sensato

Spazio
Riservato
all'Ufficio

IN CARTA
LIBERA
(L. 370/88)

Spett.le
COMUNE DI CAMPITELLO DI FASSA
Strèda Dolomites, 44
38031 CAMPITELLO DI FASSA (TN)

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER
PASSAGGIO DIRETTO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**

COLLABORATORE TECNICO

CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Prov. di _____ il _____
e residente a _____ Prov. _____
in Via/Piazza _____ nr. _____

c h i e d e

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di n. 1 posto di **COLLABORATORE TECNICO - categoria C livello evoluto**.

A tal fine, consapevole, ai sensi dell'art 76 del D.P.R 445/2000, delle conseguenze penali previste per dichiarazioni mendaci o falso in atti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità

d i c h i a r a

1) di essere nato/a a _____ Prov. _____ il _____;

2) di essere di stato civile _____ con n. _____ figli

3) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso (indicare l'Ente di appartenenza) _____ e di essere inquadrato nella figura professionale di _____ categoria _____ livello _____ dal _____

4) di avere nella figura professionale di collaboratore tecnico _____ (specificare) un'anzianità di ruolo di anni _____ mesi _____ e giorni _____

5) di aver superato il periodo di prova

6) di aver prestato servizio a tempo determinato o indeterminato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

ENTE	Figura Professionale e categoria	Ore Sett.li	Dal	al	Causa risoluzione del servizio

7) di essere in possesso del seguente titolo di studio : _____

conseguito/a in data _____ presso _____ (indicare l'Istituto) con sede a _____ con la

votazione _____

8) di non aver riportato condanne penali;
 di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

9) di non aver procedimenti penali pendenti;
 di aver i seguenti procedimenti penali pendenti: _____

10) di non trovarsi/trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative (specificare) _____

11) di possedere l'idoneità fisica per le mansioni da svolgere

12) che la distanza tra la sede di servizio e la residenza è di KM _____ (andata e ritorno)

13) di aver ottenuto in precedenza i seguenti trasferimenti in esito a procedure di mobilità (specificare Ente di provenienza e data del trasferimento) _____

14) di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di mobilità

15) di avere diritto di preferenza alla nomina a parità di merito per _____

16) di essere/non essere (cancellare il caso che non ricorre) in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello (oppure livello B2 o superiore) rilasciato dalla Commissione prevista dal c. 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93.

Chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo :

COGNOME E NOME _____

VIA _____ N. _____.

COMUNE _____ PROV. _____

C.A.P. _____ TEL. _____

Tel. _____ email _____

data, _____ Firma _____

Con riferimento al D.Lgs 30.06.2003 n. 196 il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che i dati forniti verranno utilizzati esclusivamente al fine dell'espletamento della procedura e dell'eventuale gestione del rapporto di impiego che ne dovesse seguire; l'eventuale opposizione al conferimento degli stessi potrebbe comportare l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva. I dati richiesti sono trattati dal Comune di Campitello di Fassa Ufficio Segreteria e Personale e potranno essere comunicati alle altre Pubbliche Amministrazioni e solo per adempimento a specifiche norme di legge.

La presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra esposti e non comporta alcun obbligo in carico al destinatario.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati per i fini sopra descritti.

Data, _____ Firma _____

Allega alla domanda i seguenti documenti :



fotocopia di un documento di identità in corso di validità



curriculum formativo e professionale



elenco in duplice copia dei documenti allegati