

**AVVISO DI DISPONIBILITA**

n. 1 posto di

**FUNZIONARIO TECNICO**

Categoria D livello Base

DA COPRIRE ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO  
ART. 81 COMMA 2 CCPL 01/10/2018

\*\*\*\*\*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e ss.mm. ed in particolare l'art. 81;

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

Visto il Protocollo di Intesa in materia di Finanza Locale per il 2019;

Visto l'art. 8 della LP 27.12.2010 n. 27 e s.m.;

Visto l'indirizzo della Giunta comunale di data 03 settembre 2019;

In esecuzione della propria determinazione n. 129 /Reg. Gen. 360 del 04 settembre 2019

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 81, comma 2, del C.C.P.L. 01.10.2018 per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

FIGURA PROFESSIONALE  
CATEGORIA  
LIVELLO

**FUNZIONARIO TECNICO**  
**D**  
**BASE**

cui affidare la funzione di Responsabile degli uffici che si occupano di edilizia privata ed urbanistica - presso il servizio tecnico comunale.

**Requisiti di ammissione**

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

1. inquadrato nella categoria D livello base nella figura professionale di Funzionario Tecnico, 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 non si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
3. che sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

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

E' 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.

**Domanda di ammissione – Data di scadenza**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata** dall'aspirante, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Levico Terme – Via Marconi 6

## **entro le ore 12.00 del giorno Mercoledì 25 settembre 2019**

pena l'esclusione, dalla procedura di mobilità, con una delle seguenti modalità:

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Levico Terme con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita a mezzo posta mediante *raccomandata con ricevuta di ritorno* entro la data e ora sopra indicata. La domanda sarà accettata ai fini dell'ammissione se dal timbro a data e ora dell'ufficio postale accettante risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando;
- spedita a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) *unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale*, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Levico Terme: [comunelevicotermes@cert.legalmail.it](mailto:comunelevicotermes@cert.legalmail.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 bando.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Levico Terme 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.

- inviata a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Levico Terme [protocollo@comunelevicotermes.tn.it](mailto:protocollo@comunelevicotermes.tn.it), con firma autografa, in formato digitale (scansione del documento firmato) unitamente a fotocopia della carta di identità;
- sottoscritta con firma digitale e inviata a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Levico Terme [protocollo@comunelevicotermes.tn.it](mailto:protocollo@comunelevicotermes.tn.it), oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comunelevicotermes@cert.legalmail.it](mailto:comunelevicotermes@cert.legalmail.it) (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata).

**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.

**La domanda, spedita per posta o P.E.C. dovrà essere firmata e scansionata con allegata scansione del documento d'identità in corso di validità oltre alla scansione degli altri documenti previsti dal presente bando.**

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.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

### **Dichiarazione che devono essere contenute nella domanda**

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. i periodi di lavoro quale responsabile di Servizio/Ufficio Tecnico;
5. il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto/facoltà (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);

6. 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);
7. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;
8. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
9. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
10. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
11. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione
12. la dichiarazione di consenso, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30 giugno 2006 n. 196, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità;
13. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

**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. il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto in caso di conclusione favorevole della procedura;
3. eventuale certificato di equipollenza del titolo di studio estero;
4. fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto.

**Calendario del colloquio**

Il colloquio avrà luogo il giorno:

**Lunedì 30 settembre 2019 ad ore 09.00**

e si svolgerà presso il Municipio di Levico Terme, Via Marconi 6.

Per essere ammessi al colloquio gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di documento personale d'identità nei giorni ed ora indicati, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso verrà pubblicato nell'Albo telematico on-line e nel sito internet del Comune di Levico Terme [www.comune.levico-terme.tn.it](http://www.comune.levico-terme.tn.it) nella sezione "Concorsi" almeno 2 giorni prima della data fissata per il colloquio.

**Criteri di scelta**

L'amministrazione comunale opererà la scelta, mediante apposita Commissione all'uopo costituita, secondo i seguenti criteri:

- una valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati.
- un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti al posto da ricoprire nonché gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo di Responsabile degli Uffici competenti in materia di edilizia e urbanistica.

Nel curriculum saranno valutati in particolare:

- le esperienze lavorative;
- i titoli di studio;
- i corsi formativi in materie attinenti al posto da ricoprire (dovrà essere indicata la durata, l'ente/scuola che lo ha tenuto e la data in cui è stato frequentato);
- le pubblicazioni;
- le docenze;
- altri titoli di servizio o esperienze lavorative attinenti al ruolo.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare le competenze/capacità/attitudini del candidato e in particolare:

1. le competenze tecniche specifiche attinenti il ruolo da ricoprire;
2. gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo (gestione delle risorse umane, attitudine al lavoro di gruppo, risoluzione dei conflitti, motivazione, orientamento ai risultati, ecc).

Non si procederà comunque alla formazione di una graduatoria finale di merito.

### **Trasferimento**

Il soggetto prescelto sarà invitato dall'Amministrazione comunale a comunicare, nel termine di quindici giorni, l'accettazione o il rifiuto (entrambi irrevocabili) al passaggio diretto. La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti equivale a rifiuto.

Il Comune di Levico Terme provvederà ad inviare la comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità anche all'Ente di appartenenza del candidato prescelto.

Il trasferimento sarà quindi disposto ai sensi dell'art. 81 del CCPL dd. 01/10/2018 con la decorrenza stabilita dal Comune di Levico Terme, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro.

Entro il termine stabilito per il passaggio, l'aspirante individuato per l'assunzione dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

L'aspirante individuato per l'assunzione sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Ente di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria D, livello base.

### **Trattamento di dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

#### **Titolare del trattamento**

Comune di Levico Terme, con sede a Levico Terme, Via Marconi, n. 6 38056 – LEVICO TERME (e-mail: protocollo@comune.levico-terme.tn.it – 0461 710211) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

#### **Preposto al trattamento**

Segretario Generale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it

#### **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

#### **Categoria di dati personali**

dati personali ordinari;

dati particolari. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018, pena l'esclusione dalla procedura.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati dell'Ufficio Personale).

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o 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.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso l'Ufficio Personale.

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. n. 2 del 3 maggio 2018, nel vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, nei relativi contratti collettivi di lavoro.

### **Disposizioni varie - Informazioni**

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018, e nel Regolamento del personale dipendente.

Il Comune di Levico Terme si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente avviso di mobilità o riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Nel caso di revoca dell'avviso di mobilità, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e nel sito internet del Comune di Levico Terme [www.comune.levico-terme.tn.it](http://www.comune.levico-terme.tn.it) nella sezione "Concorsi"; tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale presso il Comune di Levico Terme, in via Marconi, n. 6 — 38056 Levico Terme – tel. 0461/710223/224 - fax 0461/710230, email [gestionepersonale@comune.levico-terme.tn.it](mailto:gestionepersonale@comune.levico-terme.tn.it) con orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Copia integrale del presente avviso di mobilità e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo [www.comune.levico-terme.tn.it](http://www.comune.levico-terme.tn.it) nella sezione "Concorsi".

Levico Terme, 04 settembre 2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Nicola Paviglianiti

*Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3 bis D.Lgs. n. 82/2005).  
L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. n. 39/1993).*

/om