

Prot. n. 0000079

**AVVISO DI DISPONIBILITA'**  
**DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C**  
**LIVELLO base**  
**DA COPRIRE ATTRAVERSO LA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO**  
**AI SENSI DELL'ARTICOLO 78 comma 2 DEL C.C.P.L. 20.10.2003 e artt 30-31 ACCORDO**  
**22/09/2008**

**IL SEGRETARIO GENERALE DELLA COMUNITA'**

In esecuzione della deliberazione della Giunta della Comunità della Valle di Cembra n. 8 dd. 08 marzo 2010;

- visto il D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L;
- visto, in conformità della deliberazione della Giunta provinciale n. 2559 di data 23 ottobre 2009, il Regolamento organico del personale dipendente del Comprensorio C5 approvato con decreto commissariale n. 22 di data 08 marzo 2010;
- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 sottoscritto il 20.10.2003 e success.mod. ed integr. ed in particolare l'art. 78;
- visto l'articolo 11 della L.P. 21 dicembre 2007, n. 23;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 61 del 18.01.2008
- vista la deliberazione della Giunta Provinciale n.477 del 05/03/2010

**RENDE NOTO**

che è indetto un avviso per la copertura di un posto a tempo indeterminato di:

<b>figura professionale</b>	<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
<b>categoria</b>	<b>C</b>
<b>livello</b>	<b>base</b>
<b>orario settimanale</b>	<b>36 ore</b>

mediante l'istituto del passaggio diretto ai sensi dell'articolo 78 comma 2 del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie dd 20/10/2003 e ssmm.

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE 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 inquadrato nella categoria C livello base con Inquadramento nella figura professionale di Assistente amministrativo contabile presso un ente pubblico del territorio provinciale, compresa la Provincia, come previsto dalla L.P. 11/06 e 23/2007;
  - aver superato il periodo di prova;
  - essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.
- 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 delle funzioni proprie della figura professionale di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE", comporta inidoneità fisica specifica al posto per

il quale è indetta la presente procedura.

La graduatoria verrà predisposta oltre che in base ai requisiti richiesti, anche in base all'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto.

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

L'Amministrazione della Comunità 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.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

### **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità per passaggio diretto gli aspiranti dovranno far pervenire alla segreteria della Comunità della Valle di Cembra ( Via Campagna n. 1, 38030 Faver) apposita domanda redatta in carta semplice entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 31 marzo 2010** unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda potrà essere redatta mediante compilazione di un fac-simile allegato al presente avviso.

la domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione; tale firma non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda potrà essere **consegnata a mano** presso la segreteria della Comunità nei giorni di apertura al pubblico ( il lunedì e mercoledì dalle ore 14,30 alle 17,00 nel qual caso l'incaricato al ricevimento né rilascerà ricevuta), la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo.

La domanda potrà essere **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.**

Nel caso di domande spedite con Raccomandata con ricevuta di ritorno, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro, la data e l'ora presente sulla stampigliatura apposta dall'Ufficio postale accettante.

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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax ( 0461/680461) gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità per passaggio diretto equivale alla accettazione delle condizioni del presente avviso.

### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione all'avviso, da redigere in carta semplice, **l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, 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 nome, la data e il luogo di nascita;
2. lo stato civile;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e figura professionale di inquadramento;
4. l'anzianità di 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 assistente

- amministrativo contabile;
7. il titolo di studio, la data, la Scuola/Istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato;
  8. il possesso della patente di guida di categoria B;
  9. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
  10. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
  11. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza
  12. i carichi di famiglia;
  13. gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
  14. il curriculum formativo e professionale;
  15. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbano essere inviate tutte le comunicazioni.
  16. 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.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma, che va apposta dall'interessato (a pena di esclusione) in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 comunità procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, con le conseguenze di legge.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1997 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

**Copia della domanda va inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'amministrazione di appartenenza**

#### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità i concorrenti dovranno allegare la seguente documentazione prodotta con le modalità previste dagli artt 46 e 47 del DPR 445/2000 a pena delle sanzioni previste dall'art 76 del medesimo decreto:

- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale certificato di iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità, nonché in subordine ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel capo VIII del CCPL 2002-2005, che determinano precedenza assoluta in graduatoria;
- curriculum formativo e professionale, precisando tutti gli elementi ritenuti valutabili e connessi con la figura professionale oggetto del presente avviso.

La domanda, i titoli e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

#### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

L'Amministrazione approva la graduatoria delle domande pervenute, formata secondo i seguenti criteri, in conformità all'art. 75 del C.C.P.L. e all'art. 31 dell'Accordo dd. 22/09/2008 e ai punteggi riportati nell'Allegato F) del contratto stesso:

- a) corrispondenza tra il titolo di studio posseduto dal dipendente, se dichiarato, e il titolo di

studio richiesto dalla vigente normativa per l'accesso alla figura professionale di appartenenza;

- b) valutazione comparata del curriculum;
- c) handicap o grave debilitazione psico-fisica del dipendente;
- d) distanza fra sede di servizio e residenza maggiore;
- e) anzianità di servizio maturata nella categoria e nella figura professionale richiesta dall'avviso;
- f) incidenza dei carichi di famiglia.
- g) godimento dei benefici della legge n. 104/92

La graduatoria verrà predisposta, oltre che secondo i criteri sopra elencati, anche in base all'esito di un colloquio volto ad accertare le competenze richieste per la copertura del posto di Assistente amministrativo contabile.

La valutazione comparata dei curriculum professionali e del colloquio sarà operata da apposita Commissione Giudicatrice, in relazione al posto da ricoprire.

La selezione del candidato cui assegnare il posto disponibile, avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con minore anzianità anagrafica, fatte salve le preferenze di legge.

L'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo della Comunità della Valle di Cembra e potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente avviso.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

## COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà il giorno

**Lunedì 19 aprile 2010 alle ore 14,30**

con eventuale prosecuzione il giorno

**martedì 20 aprile 2010 alle ore 14,30**

presso la sede della Comunità della Valle di Cembra via Campagna 1 Faver e sarà volto ad accertare le conoscenze possedute dai candidati nelle seguenti materie:

- nozioni in materia di ragioneria contabilità e bilancio degli Enti locali in Provincia di Trento;
- nozioni in materia di diritto civile per la parte relativa ai contratti
- nozioni in materia di protocollo;
- nozioni in materia di responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo
- nozioni sull'ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto
- nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige

Si procederà al colloquio e alla valutazione anche in presenza di una sola domanda.

Il colloquio avrà durata minima di 15 minuti per ciascun candidato.

Per il superamento del colloquio sarà necessario ottenere il punteggio minimo di 21/30.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nell'ora e nella sede sopra indicati, saranno considerati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica ai candidati utilmente collocati l'esito positivo della domanda di mobilità per passaggio diretto.

La medesima comunicazione viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato ha l'onere di comunicare entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui sopra l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di

preavviso del dipendente, nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso e previo consenso

dell'Amministrazione di appartenenza.

Qualora l'Amministrazione di appartenenza neghi il suo consenso o differisca il passaggio oltre termini ritenuti accettabili dalla Comunità della Valle di Cembra, la procedura per mobilità per passaggio diretto si intenderà conclusa e verranno attivate le normali modalità per effettuare l'assunzione.

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

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

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

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs.196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria della Comunità della Valle di Cembra, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso banca dati automatizzata della Comunità anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del DPR 01/02/2005 n. 2/L è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il Titolare del trattamento è la Comunità della Valle di Cembra. Il responsabile del trattamento è il Segretario Generale. Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ad esempio: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modi non conformi alla Legge.

\* \* \* \* \*

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute C.C.P.L., nel T.U. approvato con DPR 01/02/2005 n. 2/L.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Comunità della Valle di Cembra - Ufficio Segreteria Sig.ra Rossi Manuela (tel. 0461/680032) nei giorni del lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 14,30 alle 17,00 e negli altri giorni al numero 0461 - 412247, o via mail agli indirizzi [manuela.rossi@comunita.valledicembra.tn.it](mailto:manuela.rossi@comunita.valledicembra.tn.it) e [manuela.rossi@comprensorloc5.tn.it](mailto:manuela.rossi@comprensorloc5.tn.it).

Copia integrale del presente Avviso di mobilità per passaggio diretto e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio.

Faver, 1 marzo 2010

IL SEGRETARIO Generale  
della Comunità della Valle di Cembra  
dott. Roberto Lazzarotto