



COMUNE DI ALA
PROVINCIA DI TRENTO

AVVISO DI DISPONIBILITA'
per UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI
"CUSTODE FORESTALE"
CATEGORIA C – LIVELLO BASE

PRESSO IL **SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE ALA - AVIO**
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO,
AI SENSI DELL'ART. 78, 2° COMMA, DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI
LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI 20.10.2003 E SS.MM.II.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L, modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L;

VISTO l'art. 78 – 2° comma del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali del 20 ottobre 2003 e ss.mm.ii.;

VISTO il comma 3, lettera à) numero 2 bis della L.P. 27/2010, così come modificato da ultimo dall'art. 7 della L.P. 29 dicembre 2017, n. 18.

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 83 di data 15 maggio 2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Ala intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 posto di "CUSTODE FORESTALE" categoria C – livello BASE, presso il Servizio custodia forestale Ala-Avio, riservato 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.

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:

1. essere in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali nella figura professionale di "CUSTODE FORESTALE" categoria C – livello BASE;
2. aver superato il periodo di prova;
3. possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono alla categoria superiore.

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, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel rispetto delle norme contenute nella Legge 12 marzo 1999 n. 68, garantendo le riserve di legge a garanzia degli aventi diritto.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere 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 ammissione al concorso, in carta libera, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Servizio al cittadino o all'ufficio Organizzazione e personale del Comune di Ala – Piazza S. Giovanni n. 1 – 38061 Ala (Tn)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 LUGLIO 2018

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- **mediante consegna, anche a mezzo corriere**, all'Ufficio Servizio al cittadino o all'ufficio organizzazione e personale del Comune di Ala (TN), che ne rilascerà ricevuta (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,20 ed il lunedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00 e il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30);
- **mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente 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) *a condizione che pervengano al Comune di Ala entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;*
- mediante spedizione attraverso l'**utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comuneala.tn@legalmail.it unicamente 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 Ala 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, pena esclusione.

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

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 e carichi di famiglia;
- l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero la non iscrizione;
- 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; le date di conseguimento;
- il possesso della patente di guida di categoria B;
- di aver diritto di preferenza/precedenza alla nomina;

- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- 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;
- il servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni;
- il godimento dei benefici della L. 104/92;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 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'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.

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'amministrazione comunale di Ala 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.

GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

La graduatoria verrà formata sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO
SERVIZIO PRESTATO NEL PROFILO PROFESSIONALE Sono presi in considerazione tutti i periodi di servizio a tempo determinato ed indeterminato. I periodi di servizio a tempo parziale sono conteggiati proporzionalmente all'orario.	1 per anno
INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA 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 1 punto nelle seguenti due. - Dipendente con 5 o più persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali - Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	 4 3 2,5 2 1,5 0
AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA E SEDE RICHIESTA Sarà considerata la differenza tra residenza e attuale sede di lavoro e tra residenza e Comune di Ala.	1 per ogni km
VALUTAZIONE COMPARATIVA DEL CURRICULUM La valutazione comparativa del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata, dalla struttura comunale competente in materia di personale, in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato e sottoscritto e corredato dalla documentazione utile ai fini della valutazione	fino a 20
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA L. 104/1992	5

Si informa che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso l'albo telematico all'indirizzo <http://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ala/concorsi>, e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 78, 2° comma, del CCPL dd. 20.10.2003 e ss.mm.ii. 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'Amministrazione comunale di Ala, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro 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 esentato dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Ala 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 "Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige" (DPRReg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm.), nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali dd. 20.10.2003 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Ala.

L'amministrazione 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 raccolti in archivi informatici presso l'Ufficio Organizzazione e Personale del Comune di Ala 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 gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003 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 del comune di Ala, titolare del trattamento.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'ufficio organizzazione e personale del Comune di Ala oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.ala.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Organizzazione e Personale del Comune di Ala, in Piazza S. Giovanni n. 1 (Sig.ra Tognotti Cristina) al numero telefonico 0464/678737 oppure all'indirizzo mail: personale@comune.ala.tn.it o in orario di apertura al pubblico:

1. UFFICIO SERVIZI AL CITTADINO

- Dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.20
- Lunedì: dalle ore 15.00 alle ore 17.00
- Giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 17.30

2. UFFICIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

- Martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.20
- Giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 17.30

Ala, li 25 giugno 2018
n. 10662 di prot.



IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Flavia Brunelli



COMUNE DI ALA
PROVINCIA DI TRENTO

Nota aggiunta all'avviso di disponibilità per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di "Custode forestale" - categoria C livello base, presso il Servizio di custodia forestale Ala -Avio da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 78, 2° comma del C.C.P.L. del personale del comparto autonomie locali 20.10.2003 e ss.mm.ii., prot. n. 10662 di data 25.06.2018, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

SERVIZIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Informativa semplificata per modulistica

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dagli uffici competenti per lo svolgimento dell'attività di gestione del concorso ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Ala, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'ufficio organizzazione e personale.