

COMUNE DI DENNO
PROVINCIA DI TRENTO

Verbale di Deliberazione N. 104
della Giunta comunale

OGGETTO: Indizione della procedura di mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del CCPL 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di "Assistente amministrativo" – categoria C – livello base, presso il Servizio Demografico.
Approvazione del relativo avviso di disponibilità

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **TRENTA**
del mese di **NOVEMBRE** alle ore **21.45**
nella sala delle riunioni della sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge,
si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

		Assente Giust.	Assente Ingjust.
VIELMETTI PAOLO	- Sindaco		
CONFORTI FABRIZIO	- Vice Sindaco		
GERVASI BARBARA	- Assessore		
GERVASI GIOVANNA	- Assessore	X	
TONIATTI GABRIELE	- Assessore		

Assiste il Segretario comunale supplente Signor RIZZI dott. MICHELE.

Riconosciuto il numero degli intervenuti, il Signor **Vielmetti Paolo** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: Indizione della procedura di mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del CCPL 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di “Assistente amministrativo” - categoria c – livello base presso il Servizio Demografico. Approvazione del relativo avviso di disponibilità

PREMESSO E RILEVATO che:

con determinazione segretarile n. 46 dd. 14.09.2021 si disponeva il collocamento a riposo della dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Servizio Demografico a far data dal 21.02.2022 (ultimo giorno lavorato 20.02.2021).

La pianta organica del Comune di Denno, da ultimo modificata con deliberazione giuntale n. 89 dd. 2.11.2021, prevede presso il Servizio Demografico il seguente posto in organico: Assistente amministrativo, categoria C, livello base.

Appurato che l’Amministrazione non è in possesso di graduatorie in corso di validità relative al profilo di Assistente amministrativo categoria C, livello base, si intende procedere alla copertura del predetto posto in organico attraverso l’istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell’art. 81, comma 2, del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del 01.10.2018.

PREMESSO E RILEVATO quanto sopra;

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATO l’avviso di disponibilità per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di “Assistente amministrativo” - categoria C – livello base presso il Servizio Demografico attraverso l’istituto della mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell’art. 81, comma 2, del CCPL 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, che costituisce allegato A) parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

VISTO il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

VISTO il Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2021;

VISTA la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd. 16.04.2021 avente ad oggetto la disciplina delle assunzioni del personale dei comuni per l’anno 2021;

VISTO l’art. 8, comma 3.2.2 della Legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27, che dispone che *“Gli enti locali possono comunque assumere personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l’assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale”*, tra i quali rientra il posto da coprire con la procedura indetta con la presente deliberazione;

VISTA la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd. 16.04.2021 avente ad oggetto la disciplina delle assunzioni del personale dei comuni per l’anno 2021;

VISTO il parere del Servizio Autonomie Locali acclarato al protocollo comunale n. 5571 dd. 25.11.2021, con la quale si conferma che l’assunzione a seguito di cessazione dal servizio di personale

necessario per l'assolvimento di adempimento obbligatori, quali l'anagrafe, può avvenire in deroga al vincolo di spesa del 2019, anche per il 2022, avviando la procedura concorsuale nell'anno 2021;

VISTO il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022, nel quale le Parti hanno condiviso di confermare per l'anno 2022 la disciplina in materia di personale come introdotta dal citato Protocollo d'intesa 2021, come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd. 16.04.2021;

VISTO il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data 01.10.2018;

VISTO il Regolamento organico del personale dipendente, approvato con deliberazione consiliare n. 22 dd. 30.11.2021;

VISTA la deliberazione consiliare n. 18 dd. 12.10.2021, con la quale è stata approvata l'attuale dotazione organica del personale dipendente;

VISTA la deliberazione giuntale n. 89 di data 02.11.2021 con la quale è stata approvata l'attuale pianta organica del personale del Comune di Denno;

VISTA la deliberazione consiliare n. 3 dd. 31.03.2021, immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario ed il D.U.P., per gli esercizi 2021-2023.

VISTA la deliberazione giuntale n. 19 dd. 13.04.2021 con la quale è stato approvato il P.E.G. relativo agli esercizi 2021-2023.

VISTO lo Statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 30.03.2016;

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 185, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 sulla presente proposta di deliberazione il Segretario comunale, ha espresso parere di regolarità tecnico-amministrativa;
- ai sensi dell'art. 185, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 sulla medesima proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere di regolarità contabile.

AD unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, resi separatamente con riguardo all'immediata eseguibilità da conferire alla presente, al fine di consentire l'attivazione della procedura di assunzione dell'Assistente amministrativo inquadrato nella Categoria "C" livello base a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Demografico

DELIBERA

1. di indire, per le motivazioni esposte in premessa, una procedura di mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del CCPL 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di "Assistente amministrativo" – categoria C – livello base, presso il Servizio Demografico;
2. di approvare il relativo schema di avviso di disponibilità, che costituisce allegato A) parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
3. di demandare al Segretario comunale la gestione della procedura concorsuale;

4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
5. di inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
6. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso il presente provvedimento è ammessa:
 - opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino ai sensi dell'articolo 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
 - ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

Ai sensi dell'articolo 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, la presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, è pubblicata all'albo comunale, pena decadenza, entro cinque giorni dalla sua adozione per dieci giorni consecutivi.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Vielmetti Paolo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Rizzi dott. Michele

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Denno, **02 dicembre 2021**

Il Segretario Comunale
Rizzi dott. Michele

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 183 c. 1 L.R. 3.05.18 n. 2)

Certifico io sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **02 dicembre 2021** ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale
Rizzi dott. Michele

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183 comma 4 L.R. 03.05.18 n. 2.

Denno, **02 dicembre 2021**

Il Segretario Comunale
Rizzi dott. Michele

COMUNE DI DENNO

PROVINCIA DI TRENTO

COMUNE DI DENNO

PROVINCIA DI TRENTO

GIUNTA COMUNALE

Seduta del **30 novembre 2021**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Indizione della procedura di mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del CCPL 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di “Assistente amministrativo” – categoria C – livello base, presso il Servizio Demografico. Approvazione del relativo avviso di disponibilità

Ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino A/A approvato con L.R. 3.05.2018 nr. 2, **si attesta** che la proposta di deliberazione in oggetto è stata debitamente istruita e che in base alle risultanze della documentazione in atti risulta:

SOTTO IL PROFILO TECNICO AMMINISTRATIVO: REGOLARE

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Michele Rizzi

SOTTO IL PROFILO CONTABILE: REGOLARE

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

dott. Eric Paoli

PROVVEDIMENTO:

Deliberazione

N. 104/2021



COMUNE DI DENNO

Provincia di Trento

Via Giovanni Ossanna n. 1 – CAP 38010
Tel 0461.655523 – Fax 0461.655549 - C.F. 80014520227
www.comune.denno.tn.it
comune@pec.comune.denno.tn.it



Prot. n. _____

Denno,

AVVISO DI DISPONIBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA C – LIVELLO BASE PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2, DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE

**Scadenza presentazione domande
ore 12:00 del giorno _____**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm..;

VISTO il C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, ed in particolare l'art. 81, comma 2;

VISTO il Regolamento organico del personale dipendente, approvato con deliberazione consiliare n. 22 dd. 30.11.2021;

VISTA la deliberazione consiliare n. 18 dd. 12.10.2021, con la quale è stata approvata l'attuale dotazione organica del personale dipendente;

VISTA la deliberazione giuntale n. 89 di data 02.11.2021 con la quale è stata approvata l'attuale pianta organica del personale del Comune di Denno;

VISTA la deliberazione giuntale n. 104 dd. 30.11.2021 con la quale è stata indetta la procedura in oggetto.

RENDE NOTO

che il Comune di Denno intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del 01.10.2018, alla copertura del seguente posto in organico:

Figura professionale	Assistente amministrativo
Categoria	C
Livello	Base
Orario	Tempo pieno 36/36 ore settimanali
Servizio/ufficio	Demografico

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, nella figura professionale di Assistente amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del territorio provinciale del Comparto Autonomie locali, compresa la Provincia Autonoma di Trento.

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

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 dipendente è collocato nel ruolo dell'amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento presso l'Ente di provenienza.

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, ed all'atto dell'assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico del comparto provinciale, in cui si applica il CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale (compresa la Provincia);
- 2) essere inquadrato in Categoria C, livello base, nella figura professionale di assistente amministrativo;
- 3) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità);
- 4) aver superato il periodo di prova;
- 5) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego con esenzione di difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- 6) essere in possesso della patente di guida (categoria B);
- 7) non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

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

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

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

2. DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità per passaggio diretto, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e completa di ogni allegato, da redigersi su apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23 agosto 1988 n. 370 (modulo allegato al presente avviso, oppure reperibile anche sul sito istituzionale) dovrà pervenire, unitamente a tutti i documenti prescritti, all'Ufficio Segreteria del Comune di Denno

ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO _____

Il termine stabilito per la presentazione della domanda 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 siano corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

Le domande potranno essere presentate in una delle seguenti modalità:

1. Spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Denno: comune@pec.comune.denno.tn.it.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata da un indirizzo di posta elettronica NON certificata.

2. Spedita a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Segreteria del Comune di Denno (Via Giovanni Ossanna, 1 - 38010 DENNO) unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;

3. Consegnata a mano, all'Ufficio Segreteria del Comune di Denno (Via Giovanni Ossanna, 1 - 38010 DENNO) nei seguenti orari d'ufficio:

- lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.15;
- martedì dalle ore 8.30 alle ore 12.15 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
- venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00

La data e l'ora di arrivo della domanda sarà stabilita dal protocollo del Comune.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo di casa, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o mediante fax o PEC, gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino 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.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dal concorso. Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, 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 dalle dichiarazioni richieste dall'avviso pubblico.

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, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento organico del personale dipendente.

Copia della domanda deve essere altresì inoltrata dal richiedente, per conoscenza, all'Amministrazione di appartenenza che dovrà rilasciare il nulla-osta preventivo al trasferimento.

3. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita e residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello ed il profilo professionale rivestito;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- il possesso di eventuali altri titoli, documenti o servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione;
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- 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.
- il possesso della patente di guida di cat. "B" o superiore;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento nel corso del servizio;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o le applicazioni della pena su richiesta delle parti (patteggiamento) 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; - se nei propri confronti sono in corso procedimenti disciplinari;
- se nei propri confronti sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio finale; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- 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, e di aver acquisito il nulla-osta preventivo al trasferimento;
- il preciso recapito ai fini della presente procedura (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della presente procedura.

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 domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma apposta in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto, oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

4. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;**
- **un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;**
- **il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;**
- **tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengano presentare nel loro interesse, comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale) oppure idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.**

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli

eventuali documenti prodotti. Ai sensi della legge 23.8.1988 n. 370, gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

L'ammissione alla mobilità, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario comunale con apposito atto opportunamente motivato.

L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla procedura. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune di Denno. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alla procedura di mobilità non sarà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.

5. COLLOQUIO E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ'

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'Amministrazione comunale, formerà la graduatoria delle domande pervenute, a seguito della valutazione dell'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto, con attribuzione di relativo punteggio.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento ed in particolare:

- Normativa dell'anagrafe della popolazione residente e anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- Norme in materia di ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell'Unione Europea;
- Norme in materia di regolamento dello stato civile;
- Norme in materia di tenuta e revisione delle liste elettorali;
- Norme in materia di polizia mortuaria;
- Ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige;
- Normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sulla trasparenza.

I commissari avranno a disposizione un punteggio complessivo di punti 30. Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno ottenere un punteggio non inferiore a 21/30.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio dell'Amministrazione.

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno

ad ore _____

presso la sede Municipale di Denno.

Eventuali modifiche saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sull'albo telematico comunale e sul sito istituzionale del Comune di Denno, nella sezione Amministrazione trasparente.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In riferimento alle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, verrà richiesto di attenersi a tutte le disposizioni per garantire il rispetto dei protocolli in vigore.

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

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

6. COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Denno all'indirizzo www.comune.denno.tn.it, al seguente percorso: Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

I candidati potranno inoltre informarsi telefonando all'Ufficio Segreteria al numero 0461/655523.

Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Denno inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.

7. TRASFERIMENTO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà in base alla graduatoria approvata, a partire dal candidato collocato al primo posto. Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato mediante lettera raccomandata o via PEC.

La medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Con la medesima raccomandata, l'interessato sarà invitato a comunicare nel termine di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili.

La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

Per il passaggio diretto, il Comune di Denno richiederà il consenso dell'Ente di provenienza.

Se l'Ente di provenienza dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria.

Il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo viene quindi disposto - ai sensi dell'art. 81 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 01/10/2018 del Personale del comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale - con la decorrenza stabilita dal Comune di Denno.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali autodichiarati 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 DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Se l'interessato si rifiutasse di sottoporsi a visita sanitaria per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario fosse sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della presente procedura.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Denno con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso. L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria C, livello base.

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 dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

8. DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, nel Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Denno.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso non fa maturare alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Denno.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e seguenti modificazioni, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di Denno per lo svolgimento della procedura di mobilità, in esecuzione 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 Denno.

Responsabile della Protezione dei Dati è Dimensione Computer, con sede a Cavareno in via Roma, 40 (e-mail info@dimensionecomputer.it, pec: dimensionecomputer@registerpec.it). L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, è consultabile sul sito web istituzionale.

10. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria del Comune di Denno oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.denno.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Denno, via Giovanni Ossanna, 1, 38010 DENNO (TN) al numero telefonico 0461/655523 oppure all'indirizzo mail: segretario@comune.denno.tn.it.

IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPLEMENTE
dott. Michele Rizzi

ALLEGATO A) TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.

2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE

- originale o copia autentica del brevetto
- copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.

3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro - decreto di concessione della pensione.

4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.

6. GLI ORFANI DI GUERRA

- certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.

7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risultino anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risultino che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risultino anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

9. I FERITI IN COMBATTIMENTO

- originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risultino che il concorrente è stato ferito in combattimento.

10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSE

- documentazione come al punto 8)
- stato di famiglia da cui risultino che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

14. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA

- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.

15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

16. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.

17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI

- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.

18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO

- indicare il n. dei figli a carico

20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI

- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato servizio in altre amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 e ss.mm.: "Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

**AI COMUNE DI DENNO
UFFICIO SEGRETERIA
Via G. Ossanna, 1
38010 DENNO (TN)**

In carta libera (L. 370/88)

**AVVISO DI DISPONIBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA C – LIVELLO BASE PRESSO IL SERVIZIO
DEMOGRAFICO ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO
DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2, DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE
DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____ n. _____

domiciliato a _____ in via _____ n. _____

codice fiscale n. _____ n. tel. _____

e-mail e/o pec: _____

presa visione dell'avviso di disponibilità prot. ____ di data ____,

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura in oggetto, per la copertura del seguente posto in organico:

**"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA C – LIVELLO BASE
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiera, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del suddetto decreto,

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____;

2. di essere residente a _____ (prov. _____)

in via _____ n. _____;

3. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:

Ente di appartenenza:	
con sede di lavoro a:	
inquadrato nella figura di:	
categoria, livello:	
dalla data del:	

e di aver superato il periodo di prova;

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di scuola media superiore:	
conseguito in data:	
presso l'istituto:	
con sede in:	
con votazione finale di:	

se il titolo di studio è stato conseguito all'estero barrare la seguente casella:

- di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data _____ dalla competente autorità italiana, come risulta dalla documentazione allegata;

5. di essere in possesso della patente di guida cat. B o superiore;

6. di godere dei diritti civili e politici;

7. di non avere riportato condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento)

- di aver riportato le seguenti condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento):

_____ (*citare gli estremi del provvedimento*)

Se sono state riportate condanne penali, indicare l'elenco completo delle stesse (anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale), con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo.

8. di non avere procedimenti penali pendenti

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

estremi del procedimento:	
tipo di reato:	
organo giudiziario presso il quale è pendente:	
sito in:	

9. di non avere procedimenti disciplinari in corso

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

10. che non sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari nei propri confronti

che sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso, le seguenti sanzioni disciplinari nei propri confronti:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

anno di riferimento _____

11. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere (*N.B. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per lo svolgimento delle mansioni di cui alla presente procedura*);

12. di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

13. di aver diritto di preferenza alla nomina per i seguenti motivi (in caso di parità di punteggio finale):

(La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio)

14. di avere già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

SÌ - in data _____

NO

15. di essere in possesso dei seguenti titoli, documenti o altri servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione:

16. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso n. prot. _____;

17. di aver inoltrato in data _____ all'amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, e di aver acquisito il nulla osta preventivo al trasferimento, che si allega;

18. che le fotocopie indicate alla presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità sono conformi agli originali in mio possesso;

19. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.;

20. di eleggere domicilio, ai fini della procedura di mobilità, presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____
telefono _____ mail/PEC _____

e di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura, mediante lettera raccomandata a/r, PEC o mediante fax, riconoscendo che il Comune di Denno non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Con riferimento alla normativa sulla privacy, il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e seguenti modificazioni, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento della mobilità in esecuzione 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 Denno.

Responsabile della Protezione dei Dati è Dimensione Computer, con sede a Cavareno in via Roma, 40 (e-mail info@dimensionecomputer.it, pec: dimensionecomputer@registerpec.it). L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, è consultabile sul sito web istituzionale.

DATA: _____

FIRMA: _____

(non è richiesta autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)

ALLEGA alla domanda i seguenti documenti:

- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (se la firma non è apposta davanti al funzionario autorizzato a ricevere la domanda);
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale);
- curriculum vitae;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- eventuali altri allegati come richiesti dall'avviso, se non già autocertificati;