



**Comune di Rovereto**

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE  
Ufficio gestione personale e Concorsi



Rovereto, 27 ottobre 2021

N. prot. 74131/2021

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI  
FUNZIONARIO INFORMATICO  
categoria D - livello base**

**PRESSO IL SERVIZIO INFORMATICA**

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO DD. 1° OTTOBRE 2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE

**IL DIRIGENTE  
DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

Vista la L.P. n. 18/2017 e s.m.;

Visto l'art. 76 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale – dd. 1° ottobre 2018;

Visto l'art. 91 - 1° comma, lett. c) del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige (L.R. 3 maggio 2018 n. 2);

Vista la propria determinazione n. 1899 dd. 27 ottobre 2021

**RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Rovereto intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, alla copertura di n. 1 posto di funzionario informatico, categoria D – livello base presso il Servizio Informatica, sede di servizio: Piazza Podestà, 13 riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio 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 – per il triennio 2016/2018 dd. 1° ottobre 2018.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti 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 – per il triennio 2016/2018, dd. 1° ottobre 2018;
- essere inquadrati nella figura professionale di: funzionario informatico, categoria D – livello base;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

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

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale del 1 ottobre 2018, i dipendenti che hanno fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

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 di funzionario informatico, comporta inidoneità fisica specifica per il posto oggetto della presente procedura.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione sarà comunicata agli interessati.

## DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

La domanda di mobilità volontaria, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo predisposto dal Comune, deve essere presentata

**entro le ore 17.00 del giorno 24 novembre 2021**

Data l'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19 la presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente mediante:

- spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune di Rovereto: [personale@pec.comune.rovereto.tn.it](mailto:personale@pec.comune.rovereto.tn.it). In questo caso il **candidato** dovrà essere **personalmente titolare** della casella di posta elettronica certificata;
- spedizione mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) entro la data e l'ora sopra indicata, purché pervenga al Comune entro i 10 giorni successivi al termine di scadenza. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

## **Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

Nel caso di presentazione della domanda tramite PEC, la stessa deve essere firmata, scansionata in formato .pdf e deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati JPEG, JPG.

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: .zip).

La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata; la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Rovereto qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec) o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità volontaria.

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 o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dall'Avviso.

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.

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

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

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 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, luogo di residenza);
- lo stato civile e il numero dei familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2021, precisando il rapporto di parentela;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità di servizio in ruolo 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;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute (allegando obbligatoriamente il relativo certificato medico in originale o in

- copia conforme all'originale);
- l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992;
  - il godimento dei diritti civili e politici;
  - le eventuali condanne penali riportate o 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;
  - l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
  - di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
  - di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
  - la precisa indicazione del domicilio/indirizzo di residenza/PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse tutte le eventuali comunicazioni; in caso di variazioni inerenti i dati di indirizzo o altro, queste dovranno essere comunicate via mail a: [concorsi@comune.rovereto.tn.it](mailto:concorsi@comune.rovereto.tn.it), allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Decreto.

**La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.**

Ai sensi degli articoli 38 e 39 D.P.R. 445/2000 e ss.mm., la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

#### DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente datato, firmato con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate e corredato di documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione.

Ai fini della valutazione comparata dei *curricula*, occorre indicare in modo chiaro e univoco: - i titoli di studio; - i titoli di servizio, indicando in modo preciso i periodi con la data di inizio e fine servizio, - la figura professionale, - la categoria, - il livello, - il datore di lavoro e titoli vari ritenuti utili. E' posto a carico dei candidati l'onere di inserire tutti i dati richiesti valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo il principio generale dell'auto-responsabilità dei concorrenti nella presentazione della domanda.

Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Nella valutazione dei *curricula* si terranno in particolare conto la professionalità ricercata, le competenze, conoscenze e progetti in ambito informatico, con riferimento alla loro applicabilità negli uffici comunali della gestione associata Rovereto – Isera; nello specifico l'esperienza concreta sui software gestionali comunali e sui sistemi utilizzati (ad es. sistema operativo Linux per client e per server e il sistema di posta elettronica Zimbra).

Sarà considerata inoltre la capacità di instaurare relazioni positive e utili afferenti all'ambito lavorativo informatico con colleghi anche di altri enti, come pure l'essersi occupati recentemente e direttamente dell'installazione e manutenzione di client e reti, l'aver gestito anche procedure amministrative (procedura di appalto su MePA/MePAT e convenzioni, istruttoria,

atti di impegno di spesa, ecc.).

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., si riserva di procedere a 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 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

Si fa presente che, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti fra privati.

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione Comunale formerà, mediante apposita Commissione Giudicatrice, la graduatoria delle domande presentate sulla base di criteri e in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F - Tabella A del C.C.P.L. dd. 01 ottobre 2018 per il personale degli enti locali - area non dirigenziale, come di seguito elencati:

CRITERIO	PUNTEGGIO
<p>CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esistenza della corrispondenza</li> <li>- Non esistenza della corrispondenza</li> </ul>	<p>3 0</p>
<p>MAGGIORE ANZIANITÀ' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE</p> <p>L'anzianità di servizio è considerata con riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica funzionale richiesta dal presente Avviso. Le frazioni di anno e i periodi prestati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni</li> <li>- Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni</li> </ul>	<p>3</p> <p>3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 ed il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale</p>
<p>MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA</p> <p>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.</p> <p>L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendente con 5 o più persone a carico a fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con nessuna persona a carico a fini fiscali</li> </ul>	<p>4 3 2,5 2 1,5 0</p>
<p>HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE</p>	

in relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	5
AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	0,2 ogni 5 km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede del Comune di Rovereto (Piazza Podestà). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Maps.
VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULUM La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla Commissione Giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato, sottoscritto e corredato della documentazione utile ai fini della valutazione. Nel curriculum devono pertanto essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte. La Commissione stabilirà modalità e criteri di valutazione dei titoli e dei relativi subpunteggi. La Commissione si riserva di convocare i candidati per un colloquio.	Fino a 20
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA Legge 104/92	5

Si rammenta che ai sensi dell'art. 78 del C.C.P.L. vigente l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza a una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta in graduatoria.

A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità e, successivamente, la graduatoria saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rovereto. La pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale dell'ammissione e dell'esito della presente procedura di mobilità.

### **TRASFERIMENTO, NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il posto disponibile sarà coperto a partire dal primo classificato in graduatoria. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sarà comunicato l'esito positivo della mobilità al primo candidato con l'invito a comunicare - nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione - l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata risposta entro i termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della procedura di mobilità sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente; il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico,

qualora disposto, sarà effettuato dal medico competente come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il candidato vincitore sarà trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico del Comune di Rovereto, con le modalità previste dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con il Comune di Rovereto e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

## **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 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Rovereto.

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.

Nel caso di eventuale revoca dell'Avviso di mobilità per passaggio diretto, l'Amministrazione Comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, nella sezione: bandi di concorso. 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.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti presso il Servizio Organizzazione e Risorse Umane del Comune di Rovereto – Piazza Podestà n. 13, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati cartacea e automatizzata del Comune di Rovereto, eventualmente anche ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità, può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679.

I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e verranno utilizzati per lo svolgimento della procedura di mobilità o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Il candidato può esercitare 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 Rovereto, che è il titolare del trattamento.

## INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune, all'indirizzo: [www.comune.rovereto.tn.it](http://www.comune.rovereto.tn.it); sezione: bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al:

Servizio Organizzazione e risorse umane  
Ufficio Gestione personale e concorsi  
Piazza Podestà, 13  
Tel.: 0464/452173 Angela Pooli  
@-mail: concorsi@comune.rovereto.tn.it.

f.to: Il Dirigente  
del Servizio Organizzazione e risorse umane  
- dott. Mauro Amadori -



Spettabile  
Comune di Rovereto  
**Servizio Organizzazione e Risorse Umane**  
Piazza Podestà, 13  
**38068 ROVERETO (TN)**

**(DA COMPILARE IN STAMPATELLO)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza/Loc. \_\_\_\_\_, presa visione del **bando di  
mobilità per la copertura di:**

- n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno

**di**

**FUNZIONARIO INFORMATICO**

categoria D – livello base

presso il Servizio Informatica

Sede di servizio: Piazza Podestà, 13

da coprire attraverso l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale – dd. 1° ottobre 2018

**C H I E D E**

di poter partecipare a detta procedura di mobilità.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità,

**dichiara**

*(segnare con crocetta e completare le caselle che interessano)*

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
di essere residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza/Loc. \_\_\_\_\_;  
C.F.: \_\_\_\_\_

2. di essere:  coniugato/a;  nubile;  celibe;  divorziato/a;  vedovo/a;  stato libero  
e che il proprio nucleo familiare, oltre al richiedente, è così composto:

Cognome – nome	Luogo e data di nascita	Relazione di parentela con il richiedente (coniuge/convivente, figlio, ecc.)	Familiare fiscalmente a carico del richiedente con riferimento all'anno 2021 (specificare SI'/NO)	Familiare titolare di reddito (specificare SI'/NO)


3. di essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il seguente Ente pubblico in cui si applica il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – dd. 1° ottobre 2018: (denominazione Ente): \_\_\_\_\_ con sede in: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ e di essere attualmente inquadrato/a nella figura professionale di \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_ presso il Servizio \_\_\_\_\_

4. di aver superato il periodo di prova;

5.  di possedere la seguente anzianità di servizio in ruolo nella figura professionale di funzionario informatico cat. D – livello base (alla data di compilazione della domanda):  
anni \_\_\_\_\_; mesi \_\_\_\_\_; giorni \_\_\_\_\_;

6.  di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

diploma di \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con votazione finale di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_, al termine di corso di studio della durata legale di \_\_\_\_\_ anni;

diploma di \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con votazione finale di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_, al termine di corso di studio della durata legale di \_\_\_\_\_ anni;

diploma di \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con votazione finale di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_, al termine di corso di studio della durata legale di \_\_\_\_\_ anni;

7. di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria negli ultimi 5 anni:

SI', in data \_\_\_\_\_

NO

8.  di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;

9.  di possedere l' idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

10.  che l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro è: \_\_\_\_\_; che l'indirizzo completo della propria residenza è: \_\_\_\_\_ e che la distanza tra la sede di servizio attuale e la propria residenza è pari a Km \_\_\_\_\_;

11. (segnare con crocetta la casella solo se ricorre il caso)

di appartenere a figure dichiarate in eccedenza dalla propria Amministrazione;

di essere iscritto nell'elenco delle persone in disponibilità;

12. (segnare con crocetta la casella solo se ricorre il caso)

<input type="checkbox"/> di essere portatore di handicap o in situazione di grave debilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza fra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute, come attestato dall'allegata certificazione medica;
13. <input type="checkbox"/> di godere dei benefici di cui alla Legge 104/1992, come attestato dall'allegata certificazione medica;
14. <input type="checkbox"/> di godere dei diritti civili e politici;
15. <input type="checkbox"/> di non avere riportato condanne penali; <input type="checkbox"/> ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: _____;
16. <input type="checkbox"/> di non avere procedimenti penali pendenti; <input type="checkbox"/> ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____;
17. <input type="checkbox"/> di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
18. <input type="checkbox"/> di avere inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria;
19. <input type="checkbox"/> di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679;
20. <input type="checkbox"/> di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel <b>bando di mobilità volontaria</b> dd. 27 ottobre 2021 prot. n. 74131/2021;
21. <input type="checkbox"/> di prendere atto altresì che: - il diario dei colloqui - la sede di svolgimento - l'elenco dei candidati ammessi - saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rovereto all'indirizzo <a href="http://www.comune.rovereto.tn.it">www.comune.rovereto.tn.it</a> (sezione: bandi di concorso) almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima e che la pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alla prova stessa.
22. <input type="checkbox"/> di allegare alla presente domanda: <input type="checkbox"/> curriculum professionale e formativo; <input type="checkbox"/> fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere inoltrata da casella PEC della quale il candidato è titolare e firmata con firma digitale; (altro): _____

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

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Via/Piazza/Loc. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

telefono: \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo posta elettronica: \_\_\_\_\_ - indirizzo PEC: \_\_\_\_\_

*e si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni fino all'esaurimento della procedura di mobilità per passaggio diretto, inviandole via mail a: [concorsi@comune.rovereto.tn.it](mailto:concorsi@comune.rovereto.tn.it), allegando fotocopia di un documento di identità valido e riconoscendo che il Comune di Rovereto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_