

Rovereto, 10 maggio 2022

N. prot. 3082/2022

**AVVISO DI DISPONIBILITA' PER LA COPERTURA**

**DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**categoria C - livello base di cui:**

- **N. 1 posto a tempo parziale 18 ore settimanali**
- **N. 1 posto a tempo parziale 24 ore settimanali**

**presso l'U.o. Ragioneria, Segreteria e Servizi amministrativi per utenti**

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA **MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO** AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL C.C.P.L. DD. 1° OTTOBRE 2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE, PREVIA AUTORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA.

**IL DIRETTORE**

visto l'art. 81, comma 2 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie Locali del 1° ottobre 2018;

vista la determinazione n. 096 dd. 96 maggio 2022 con la quale si autorizza l'indizione della presente procedura;

**RENDE NOTO**

che l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "C. Vannetti" (successivamente denominata Azienda) intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 2 posti vacanti di "**Assistente amministrativo**" categoria C – livello base a tempo indeterminato, di cui n. 1 tempo parziale di 18 ore settimanali e n. 1 a tempo parziale di 24 ore settimanali;

La procedura è riservata 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, compresa la Provincia.

La figura professionale richiesta opererà nell'U.o. Ragioneria, Segreteria e Servizi Amministrativi per utenti.

**MODALITA' DI SCELTA**

La scelta sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula e a seguito di colloquio teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze attinenti il ruolo da ricoprire.

La figura professionale ricercata dovrà essere in possesso di conoscenze e di competenze nei seguenti ambiti tematici:

- Gestione documentale informatizzata per un servizio di segreteria
- Nozioni di base di contabilità economico-patrimoniale
- Nozioni di base in materia di diritto amministrativo
- Nozioni di base in materia di protezione dei dati personali
- Nozioni di base in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Codice di comportamenti dei dipendenti pubblici
- Conoscenza e capacità di utilizzo software per il lavoro d'ufficio (video scrittura e foglio elettronico)

La valutazione dei curricula presentati da ciascun candidato e la conduzione e valutazione del colloquio saranno effettuati da apposita Commissione. La Commissione individuerà una rosa di candidati entro i quali il Direttore dell'Azienda opererà la scelta, che andrà a buon fine con la concessione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 81 del CCPL.

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

### 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:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali, compresa la Provincia, nella figura professionale di **"Assistente amministrativo"** categoria C – 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.

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

L'indizione della procedura di mobilità per passaggio diretto è attuata nel pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68. All'uopo si precisa che per il posto in esame non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Questa Azienda 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'Azienda si riserva di provvedere 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 mobilità per passaggio diretto, da redigersi sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata all'Ufficio Personale dell'Azienda (Via Vannetti n. 6) **entro le ore 12.00 del giorno 31 maggio 2022.**

La domanda può essere:

- consegnata a mano nei giorni feriali dal **lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00** accedendo all'Ufficio personale unicamente dal cancelletto a destra dell'ingresso aziendali principale di via Vannetti civico 6 (nel qual caso l'Ufficio Personale ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) entro la data e l'ora sopra indicata. La domanda verrà accettata se dal timbro

- postale dell'ufficio accettante risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;
- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata, *unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale*, esclusivamente all'indirizzo PEC: [apspvannetti@pec.it](mailto:apspvannetti@pec.it) La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda 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.** Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dall'Avviso.

L'Azienda 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **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 e residenza);
- lo stato civile;
- 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;
  - date di conseguimento;
- 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;
- di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
- di aver preso visione dell'informativa concernente il trattamento dei dati personali;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.200 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, fatta salva la firma digitale o firma elettronica qualificata.

L'Azienda 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 gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale **debitamente datato, firmato** redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni di compiti e funzioni;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido.

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'Azienda 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.

## TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 81 – 2° comma del CCPL dd. 01.10.2018, 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'Azienda.

In rapporto alle responsabilità specifiche che saranno assegnate potrà essere riconosciuto il trattamento accessorio secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro.

Il trattamento giuridico-economico è mantenuto 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.

L'Azienda 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 Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali dd. 01.10.2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale

dipendente dell'Azienda.

L'Azienda 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 trattati nel rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003), raccolti in archivi informatici presso l'Azienda, 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 personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena 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 è titolare dei diritti di cui alle norme richiamate 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 dell'Azienda, che è la titolare del trattamento.

## INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet dell'Azienda, all'indirizzo: [www.apspvannetti.it](http://www.apspvannetti.it) sezione: avvisi.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al:

U.o. Amministrazione del personale

Via Vannetti, 6 - Tel.: 0464/455021

Stefano Galvagni

@-mail: [ufficio.personale@apspvannetti.it](mailto:ufficio.personale@apspvannetti.it)

PEC: [apspvannetti@pec.it](mailto:apspvannetti@pec.it)

Il Direttore

- dott. Massimiliano Colombo -

Spettabile Ufficio del Personale  
A.P.S.P. Vannetti di Rovereto  
Via Vannetti, 6  
**38068 ROVERETO (TN)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, presa  
visione **dell'AVVISO DI DISPONIBILITA'** di n. 2 posti a tempo indeterminato di cui n. 1 a tempo parziale  
di 18 ore settimanali e n. 1 a tempo parziale di 24 ore settimanali di:

***"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" Categoria C – livello base***

da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, approvato da codesta Amministrazione,

**ch 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**

***(barrare e completare le caselle che interessano)***

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____ e di risiedere a _____ in via _____;
2. di essere di stato civile _____ (celibe/nubile/coniugato/a)
3. di essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il seguente Ente del territorio provinciale del comparto Autonomie locali (compresa la Provincia) _____ _____ dal _____ e di essere attualmente inquadrato/a nella figura professionale di _____ cat. _____ livello _____ presso il Servizio/Ufficio _____;

4.  di aver superato il periodo di prova;

5. di possedere la seguente anzianità di servizio (alla data odierna) nella figura professionale di:

“Assistente amministrativo” Categoria C – livello base:

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;

7. di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

SI, in data \_\_\_\_\_;

NO

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

9.  di godere dei diritti civili e politici;

10.  di non avere riportato condanne penali;

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

11.  di non avere procedimenti penali pendenti;

ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

12.  di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti Leggi;

13.  di aver preso visione dell'informativa concernente il trattamento dei dati personali;

14.  di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'AVVISO DI DISPONIBILITA' dd. 10 maggio 2022 n. prot. 3082;

15. di essere interessato alla procedura per il seguente posto (si possono indicare anche entrambi):

18 ore settimanali

24 ore settimanali

Chiede infine che ogni eventuale comunicazione concernente la presente domanda sia fatta al seguente indirizzo:

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

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

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

telefono \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

*e si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura di mobilità per passaggio diretto, mediante lettera raccomandata, riconoscendo che l'APSP Vannetti di Rovereto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allega alla domanda i seguenti documenti:**

- curriculum formativo e professionale;
- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità.