



# COMUNE DI ALTAVALLE

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Chiesa, 2 – 38092 ALTAVALLE (TN)  
C.F / P.IVA n. 02401930223 - tel. 0461-683029 fax 0461-680605  
e-mail protocollo@comune.altavalle.tn.it  
PEC: comune@pec.comune.altavalle.tn.it  
Sito Internet: www.comune.altavalle.tn.it



COMUNE DI ALTAVALLE

Prot. 0005934/P del 18/09/2020

Class. 3.1



Altavalle, 18 settembre 2020

## AVVISO DI DISPONIBILITÀ'

**DI N. 1 (UN) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE  
(25 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI  
“ASSISTENTE CONTABILE”, CATEGORIA C – LIVELLO BASE,  
PRESSO L’UFFICIO TRIBUTI – ENTRATE – PERSONALE DEL COMUNE DI  
ALTAVALLE MEDIANTE PROCEDURE DI MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO AI  
SENSI DELL’ART. 81 COMMA 2 DEL CCPL 2016-2018 DD. 01.10.2018.**

### Il Segretario comunale

VISTO il Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 03 maggio 2018, n. 2;

VISTO l’art. 81, comma 2, del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali 2016-2018 dd. 01.10.2018;

### rende noto che

in esecuzione alla deliberazione giuntale n. 100 del 17 settembre 2020, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Altavalle intende procedere, attraverso l’istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 (un) posto a tempo indeterminato e a tempo parziale di un “Assistente contabile”, categoria C – livello base, presso l’Ufficio Tributi – Entrate – Personale riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali.

### MODALITA’ DI SCELTA

L’amministrazione comunale opererà la scelta, eventualmente mediante apposita Commissione allo scopo costituita, secondo i seguenti criteri:

- una valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati (in particolare saranno valutate le esperienze lavorative attinenti al ruolo ed i titoli di studio);
- un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti al posto da ricoprire nonché gli aspetti motivazionali e attitudinali del candidato. In particolare il

colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze, con particolare riferimento a:

- ordinamento del personale contabile e finanziario dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- normativa relativa alle entrate tributarie e patrimoniali dei Comuni;
- normativa fiscale dei Comuni con riferimento all'IVA e alle funzioni di sostituto d'imposta;
- nozioni in materia di procedimento amministrativo;

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, nella figura professionale di "Assistente contabile" categoria C, livello base o equivalente figura professionale.
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

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

L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999, n. 68, garantendo le riserve di legge a garanzia degli aventi diritto.

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

L'Amministrazione comunale si riserva di 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 DI SCADENZA**

La domanda di mobilità per passaggio diretto, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata al Comune di Altavalle in Piazza Chiesa, n. 2, – 38092 Altavalle (TN);

**entro le ore 12.00 del giorno 05 ottobre 2020**

La domanda può essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido;
- spedita mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido, entro la data sopra indicata. La domanda verrà accettata solo se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;
- spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Altavalle: [comune@pec.comune.altavalle.tn.it](mailto:comune@pec.comune.altavalle.tn.it).

La domanda deve essere firmata dall'aspirante 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 sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Saranno considerate irricevibili le domande spedite da una casella di posta elettronica non certificata verso la P.E.C. del Comune di Altavalle o verso altre caselle non certificate dell'ente.

### **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 dal presente avviso.

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

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

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

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 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);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi: le votazioni finali riportate, l'istituto o la scuola presso cui sono stati conseguiti, le date di conseguimento;
- il possesso 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;
- le eventuali sanzioni disciplinari o i procedimenti disciplinari in corso o l'assenza assoluta di sanzioni disciplinari e procedimenti in corso;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato per esteso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura, tra cui il giorno e l'ora del colloquio saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sull'albo telematico comunale e sul sito istituzionale del Comune di Altavalle all'indirizzo <https://www.comune.altavalle.tn.it>.

Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Altavalle 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.

## **DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. tutti i titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso. Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000, il/la candidato/a non è tenuto/a a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale di Altavalle 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.

Ai sensi della legge 23.08.1988, n. 370 gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

## **TRASFERIMENTO**

Ai sensi dell'art. 81, comma 2, del CCPL 2016-2018, 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'Amministrazione comunale di Altavalle con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti, successivamente alla effettiva vacanza del posto.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio.

Qualora il trasferimento avvenga in un livello inferiore rispetto a quello posseduto, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.

Il Comune di Altavalle 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 Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 03 maggio 2018, n. 2, nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 dd. 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie Locali, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Altavalle.

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

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti presso l'Ufficio personale del Comune di Altavalle - P.zza Chiesa, 2 – 38092 Altavalle (TN), per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso banca dati cartacea e automatizzata del Comune di Altavalle, 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 concorsuale, e 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 concorsuale 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 Altavalle, che è il titolare del trattamento.

## **INFORMAZIONI**

Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito internet comunale e all'Albo pretorio telematico. Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Altavalle al tel. 0461/683029; fax 0461/680605; e-mail: protocollo@comune.altavalle.tn.it.



Il Segretario comunale  
dott. Paolo Tabarelli de Fatis