



Prot. n. 1614
Rep. n. 181

Avio, 20 maggio 2021

AVVISO DI DISPONIBILITÀ

**DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO NELLA
QUALIFICA PROFESSIONALE DI**

“COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”

categoria C – livello evoluto

PRESSO L'UFFICIO PERSONALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

***DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ PER PASSAGGIO
DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81 – 2° COMMA DEL CONTRATTO
COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO DD. 01.10.2018 E SS.MM.II. DEL
PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DELLA PROVINCIA
AUTONOMA DI TRENTO***

IL DIRETTORE

visto l'art. 81 – 2° comma del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie Locali del 01 ottobre 2018 e ss.mm.ii.;

vista la determinazione n. 116 dd. 20 maggio 2021 con la quale si autorizza l'indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Ubaldo Campagnola intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 posto vacante di “Collaboratore Amministrativo” categoria C – livello evoluto, a tempo pieno, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso altre Amministrazioni.

Si precisa che la presente procedura consentirà la copertura dei posti che si renderanno vacanti presso la sede dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola (Avio – Via Campagnola, 5). Si precisa altresì che la presente procedura è subordinata all'immissione in ruolo presso altro Ente del dipendente matricola 9051.

MODALITÀ DI SCELTA

La scelta sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula ed a seguito di colloquio che gli aspiranti saranno chiamati a sostenere, 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 possedere le conoscenze e le competenze derivanti dal profilo amministrativo di Collaboratore Amministrativo nell'ambito delle attività previste con riferimento alla gestione delle risorse umane ed all'applicazione del CCPL autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento. Durante il colloquio saranno affrontati gli argomenti di seguito previsti anche prendendo spunto da casi pratici. Verranno altresì approfondite esperienze formative o lavorative attestate dal curriculum vitae.

Le conoscenze richieste al colloquio sono finalizzate a valutare la capacità di applicare le nozioni e l'abilità di trovare soluzioni ai problemi amministrativi e organizzativi. In relazione al profilo da ricoprire il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Gestione delle Risorse Umane nell'ambito delle Aziende Pubbliche;
- Leve gestionali per l'organizzazione del Personale Dipendente;
- Turnistica ed organizzazione dei servizi;
- Aspetti contabili legati alla gestione del Personale Dipendente;
- Principali adempimenti previdenziali, assistenziali e comunicativi previsti nell'ambito della gestione del Personale Dipendente;
- Conoscenza del CCPL comparto autonomie locale;

La valutazione dei curricula presentati da ciascun candidato e la conduzione e valutazione del colloquio saranno effettuati da apposita Commissione, in relazione al posto da ricoprire. La Commissione individuerà una rosa di candidati entro i quali l'Azienda opererà la scelta.

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 dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica;
- Essere inquadrati nella categoria C, livello evoluto, figura professionale di "Collaboratore Amministrativo" o "Collaboratore Amministrativo contabile";
- Aver superato il periodo di prova;
- Non avere limitazioni alle mansioni inerenti il posto da ricoprire né avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppur parziale;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso né avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la domanda.

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

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.



L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel 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 Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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 presso gli Uffici Amministrativi dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola (Via Campagnola, 5 – 38063 Avio (TN)) **entro le ore 12.00 del giorno 4 giugno 2021.**

La domanda può essere:

- consegnata a mano (nel qual caso l'Ufficio Amministrativo 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 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: apspavio@pec.it. Si precisa che il messaggio inviato non dovrà essere di dimensioni superiori ai 10 MB. 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 per passaggio diretto. 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.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, il calendario di convocazione e il luogo del colloquio verranno esposti sul sito internet dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola www.apspavio.it. nell'apposita sezione dell'albo pretorio denominata "Concorsi". Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità.

La presente vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

A partire **dal giorno 11 giugno 2021** sarà pubblicato sul sito internet dell'A.P.S.P. U. Campagnola all'indirizzo: www.apspavio.it nell'apposita sezione Concorsi l'elenco dei candidati convocati al colloquio **fissato per il giorno 14 giugno 2021 a partire dalle ore 9:00 secondo l'ordine definito dalla Commissione e indicato sul sito internet Aziendale.**

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- il titolo di studio posseduto, la data e la scuola presso la quale è stato conseguito;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso né avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la domanda;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

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.

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 dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, di tutte le attività svolte nel corso della propria carriera lavorativa compreso la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione, datato e firmato;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità.

TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 81 – 2° comma del CCPL dd. 01.10.2018 e ss.mm.ii. il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza; il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo dell'Azienda a seguito di immissione in ruolo presso altro Ente del dipendente matricola 9051. Prima di tale data potrà essere richiesto un periodo di comando di durata massima pari a 2 mesi.

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

Il trasferimento dovrà avvenire a saldi ore e ferie pari a zero, salvo diversi accordi tra le amministrazioni.

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 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento 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

L' A.P.S.P. Ubaldo Campagnola, titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse alla presente procedura.

Finalità del trattamento

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla selezione. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire la riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è



accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web del titolare.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno conservati per il tempo di legge così come previsto dalla determinazione del Dirigente della Soprintendenza beni storici artistici librari e archivistici della Provincia Autonoma di Trento n. 443 del 17/12/2013.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è l'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola di Avio con sede in Via Campagnola n. 5, nella figura del Suo Legale Rappresentante, dott. Andrea Bandera (0465-688024 – info@apspavio.it).

Responsabile Protezione Dati (RPD)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è UPIPA sc. – P.I. 01671390225 – Via Sighele, 7 - 38122 Trento (TN) la quale ha individuato quale referente l'Avv. Matteo Grazioli (0461/390025–serviziodpo@upipa.tn.it)

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e chiarimenti sulla figura richiesta gli interessati potranno rivolgersi agli uffici amministrativi dell'A.P.S.P. Ubaldo campagnola (0464-688024 info@apspavio.it).

Il Responsabile Unico del Procedimento è identificato nel Direttore dell'Azienda, dott. Andrea Zencher.

IL DIRETTORE
dott. Andrea Zencher

