



Comune di Garniga Terme

Via dei Bagni di Fieno, 18 – 38060 GARNIGATERME (TN)

P.IVA 01222670224 - C.F. 80004690220

www.comune.garnigaterme.tn.it

Pec: comune@pec.comune.garnigaterme.tn.it

Prot. n. 511/ 3.3

Garniga Terme, 18 febbraio 2019

AVVISO DI DISPONIBILITA'

PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI

"CUSTODE FORESTALE" - CATEGORIA C – LIVELLO BASE

PRESSO IL **SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE ALDENO – CIMONE - GARNIGA**

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO,

AI SENSI DELL'ART. 78, 2° COMMA, DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI

LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI 20.10.2003 E SS.MM.II.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la L.R. 03.05.2018, n. 2 *"Codice degli enti locali della Regione trentino Alto Adige"*;

VISTO l'art. 78 – 2° comma del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali del 20 ottobre 2003 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 8, comma 3, lettera a) numero 2 bis della L.P. 27/2010, così come modificato da ultimo dall'art. 7 della L.P. 29 dicembre 2017, n. 18.

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. **5** del **7 febbraio 2019**;

RENDE NOTO

che il Comune di Garniga Terme intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 posto di "CUSTODE FORESTALE" categoria C – livello base, presso il Servizio custodia forestale Aldeno - Cimone – Garniga Terme (capofila), 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.

Si dà qui subito conto che, ai sensi della deliberazione della G.P. n. 1148/2017, la "Zona di vigilanza n. 35" – con una superficie di 10913,30 ettari - ricomprende ora i Comuni di Aldeno (parte), Cimone, Garniga Terme (parte), e i comuni catastali di Baselga del Bondone, Cadine, Cognola, Gardolo, Mattarello, Meano, Montevaccino, Povo, Ravina, Romagnano, Sardagna, Sopramonte (parte), Trento, Vigolo Baselga, Villamontagna, Villazzano, Castellano (parte) e che, nei comuni citati, operano le ASUC di Baselga del Bondone, Vigolo Baselga, Villamontagna;

Fatto presente che per la gestione della custodia forestale si rende necessario approvare una Convenzione tra le Amministrazioni sopra indicate, allo scopo di disciplinare i fini, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie in relazione alla gestione associata del Servizio di custodia forestale della Zona di Vigilanza n. 35, alla quale sono stati assegnati 6 custodi forestali;

Dato atto però che per mancanza del quorum funzionale prescritto, il consiglio comunale di Garniga Terme non ha potuto assumere la deliberazione di approvazione della convenzione suddetta, per cui ora l'intero iter di approvazione della convenzione riguardante l'intero territorio 35 risulta sospeso, con necessità di dover coprire in modo autonomo, con proprio dipendenti, il servizio in parola, sino al passaggio di detto personale nei ruoli dell'Azienda Forestale una volta approvata la convenzione sopra citata;

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:

1. essere in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del comparto autonomie locali nella figura professionale di "CUSTODE FORESTALE" categoria C – livello base;
2. essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B);
3. aver superato il periodo di prova;
4. possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 12 marzo 1999, n. 68 non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

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 procedere 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 ammissione alla procedura, in carta libera, dovrà essere presentata presso l'Ufficio protocollo del Comune Aldeno (Capofila della gestione associata) – Piazza C. Battisti, 5 – 38060 ALDENO (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno giovedì 28 MARZO 2019

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- **mediante consegna, anche a mezzo corriere**, all'ufficio segreteria del Comune di Aldeno (TN), che ne rilascerà ricevuta (lunedì/martedì/giovedì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,30 ed il mercoledì dalle ore 14,00 alle ore 16,45);
- **mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purchè la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante) *a condizione che pervengano al Comune di Aldeno entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione*;
- mediante spedizione attraverso **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comune@pec.comune.garnigaterme.tn.it unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta Consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Garniga Terme 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, pena esclusione.

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 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:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza);

2. lo stato civile e carichi di famiglia;
3. l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero la non iscrizione;
4. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
7. 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;
8. il possesso della patente di guida di categoria B;
9. di aver diritto di preferenza/precedenza alla nomina;
10. gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
11. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
12. il godimento dei diritti civili e politici;
13. le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
14. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
15. il servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni;
16. il godimento dei benefici della L. 104/92;
17. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
18. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
19. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
20. il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

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 firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile e 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.

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 (ad esempio, nel caso di dichiarazioni riguardanti periodi di attività di lavoro subordinato dovranno essere indicati: datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, tipologia del contratto applicato; tipologia del rapporto di lavoro - tempo pieno o tempo parziale, in tal caso indicazione delle ore settimanali di lavoro; eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ecc.).

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

GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

La graduatoria verrà formata sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO
SERVIZIO PRESTATO NEL PROFILO PROFESSIONALE Sono presi in considerazione tutti i periodi di servizio a tempo determinato ed indeterminato. I periodi di servizio a tempo parziale sono conteggiati proporzionalmente all'orario.	1 per anno
INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA 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. <ul style="list-style-type: none">- Dipendente con 5 o più persone a carico ai fini fiscali- Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali- Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali- Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali- Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali- Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	4 3 2,5 2 1,5 0
AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA E SEDE RICHIESTA Sarà considerata la differenza tra residenza e attuale sede di lavoro e tra residenza e Comune di Garniga Terme.	1 per ogni km
VALUTAZIONE COMPARATIVA DEL CURRICULUM La valutazione comparativa del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata, dalla struttura comunale competente in materia di personale, in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato e sottoscritto e corredato dalla documentazione utile ai fini della valutazione	fino a 20
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA L. 104/1992	5

Si informa che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso l'albo telematico all'indirizzo www.comune.garnigaterme.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-Concorsi , e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 78, 2° comma, del CCPL dd. 20.10.2003 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 unico dell'Amministrazione comunale di Garniga Terme, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti.

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 Comune di Garniga Terme 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 nella L.R. 3 maggio 2005, n. 3 "codice degli enti locali della Regione Trentino-Alto Adige, nel contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali dd. 20.10.2003 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel regolamento organico del personale dipendente del Comune di Garniga Terme.

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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE2016/679 e dell'art. 13 del Dlgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dagli uffici competenti per lo svolgimento dell'attività di gestione della procedura di mobilità ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento sono il Comune di Garniga Terme e il Comune di Aldeno e responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it)

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 del Dlgs. 196/2003.

L'informativa completa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del Dlgs 196/2003, è a disposizione presso l'ufficio segreteria.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'ufficio segreteria del Comune di Garniga Terme oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.garnigaterme.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria del Comune di Aldeno 0461/842523 oppure all'indirizzo mail: segretario@comune.aldeno.tn.it o in orario di apertura al pubblico:

UFFICIO SEGRETERIA

- dal lunedì/martedì/giovedì e venerdì: dalle ore 8.00 alle ore 12.30;
- mercoledì: dalle ore 14.00 alle ore 16.45.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Paolo Chiarenza

firmato digitalmente (*)



(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).