



## COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

### Segretario comunale

Via Vittoria, 5 – fraz. Pieve di Ledro  
comune@pec.comune.ledro.tn.it  
☎ 0464 592720 Fax 0464 592721

Numero di protocollo associato  
al documento come metadato (D.P.C.M. 3.12.2013, art. 20).  
Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima.  
Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

### AVVISO DI DISPONIBILITA' PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO DI CUSTODE FORESTALE CATEGORIA C LIVELLO BASE DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA **MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO**

ai sensi dell'articolo 78, comma 2, del Contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003  
del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

*Il Segretario comunale*

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R.  
03.05.2018 n. 2;

Visto l'articolo 78, comma 2, del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale  
del comparto autonomie locali – area non dirigenziale;

Richiamata la determinazione n. 401 dd. 13.08.2018;

### RENDE NOTO

che il Comune di Ledro intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio  
diretto ai sensi dell'articolo 78, comma 2, del Contratto collettivo provinciale di lavoro  
20.10.2003 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, alla copertura  
a tempo indeterminato di un posto di custode forestale – categoria C livello base.

### REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità **è ammesso il personale con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria C livello base figura professionale di custode forestale, dipendente di un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto Autonomie Locali**, che abbia superato il periodo di prova, sia in possesso dei requisiti per l'impiego presso la pubblica amministrazione, nonché di patente di categoria B e sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

I requisiti prescritti dal presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di mobilità ed al momento dell'assunzione.

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

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di



Sede legale: via Vittoria, 5 - fraz. Pieve di Ledro 38067 LEDRO

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

Cod. Fisc e P.IVA 02147150227



inidoneità.

## DOMANDA DI MOBILITA' – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al COMUNE DI LEDRO – Servizio Segreteria – Via Vittoria 5 – Frazione Pieve di Ledro – 38067 LEDRO (TN) entro e non oltre il seguente termine perentorio:

*ore 12,00 del giorno GIOVEDI' 27 SETTEMBRE 2018*

unitamente ai documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- mediante spedizione a mezzo posta raccomandata del servizio postale, preferibilmente, a tutela del candidato, con avviso di ricevimento;
- mediante spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica (PEC) del Comune di Ledro: comune@pec.comune.ledro.tn.it. La domanda, in tal caso, deve essere firmata e scansionata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena l'esclusione.

Si precisa che:

- le domande spedite con raccomandata verranno considerate tempestive se dal timbro postale dell'ufficio postale accettante risulteranno spedite entro il termine di scadenza del presente bando e siano pervenute al Comune di Ledro non oltre il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;
- per le domande spedite mediante posta elettronica certificata farà fede la data della "Ricevuta di avvenuta consegna" risultante dal sistema. Qualora la domanda inoltrata secondo tale modalità risulti illeggibile verrà considerata come non presentata. Non saranno considerate valide ed accettate le domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC del comune o verso altre caselle non certificate del comune.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande 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 oltre il termine sopraccitato.

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

La presentazione della domanda di ammissione alla mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

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

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, il codice fiscale;
- lo stato civile;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso oppure l'immunità da precedenti penali e l'assenza di procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di

- inquadramento, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana);
  - l'anzianità di servizio nella categoria e nella figura professionale richiesta calcolata conteggiando solo i periodi validi ai fini giuridici al netto di aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti;
  - il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela e l'eventuale percezione di reddito;
  - l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
  - il possesso della patente di guida di categoria B;
  - l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge n. 104/1992, allegando in tal caso la relativa certificazione medica;
  - gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità;
  - 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, completo di numero telefonico, ai fini della procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

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

La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad 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 per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### ***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.).

### ***FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA***

Nel caso in cui pervengano più domande, l'Amministrazione comunale formerà la graduatoria delle domande presentate sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTI
<b>SERVIZIO PRESTATO NEL PROFILO PROFESSIONALE</b> 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. Sono considerati solo i periodi di lavoro continuativi presso lo stesso ente superiori a 15 giorni. I periodi di servizio inferiori all'anno sono valutati in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori ai quindici giorni	1 per anno
<b>INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA</b> 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"> <li>- Dipendente con 5 o più persone a carico ai 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 ai fini fiscali</li> </ul>	4 3 2,5 2 1,5 0
<b>AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA E SEDE RICHIESTA</b> E' considerata la differenza tra residenza e attuale sede di lavoro e tra residenza e sede del Servizio di Vigilanza Boschiva del Comune di Ledro	1 per ogni km.
<b>VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM</b> La valutazione comparativa del curriculum professionale presentato da ciascun candidato è 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
<b>GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA L. 104/1992</b>	3

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio informatico del comune e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'esito della presente procedura di mobilità.

## TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'articolo 78, comma 2, 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 Ledro, 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 Ledro potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 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.

L'Amministrazione ha la 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 operato dal medico competente, come previsto dal Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 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.

Ai sensi dell'articolo 77, comma 5, del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 08.03.2000, i dipendenti che hanno usufruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

### *DISPOSIZIONI VARIE*

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, 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 Ledro.

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*

#### *Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679*

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ledro (email: [comune@comune.ledro.tn.it](mailto:comune@comune.ledro.tn.it); sito web: <http://www.comune.ledro.tn.it>);
- responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura di mobilità, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 03.05.2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e dal D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: viene pubblicata la graduatoria delle domande presentate;
- i dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dei Settori Segreteria e Finanziario;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 03.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Ledro possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;

- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - richiedere la portabilità dei dati;
  - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## INFORMAZIONI

Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito del Comune di Ledro.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (telefono numero 0464 592723).

Il Segretario comunale  
*dottorssa Lorena Giovanelli*  
*documento firmato digitalmente*

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005).  
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*