



COMUNE DI PALU' DEL FERSINA GAMOA' VA PALAI EN BERSNTOL

GESTIONE ASSOCIATA CON I COMUNI:
FIEROZZO
FRASSILONGO
PERGINE VALSUGANA
SANT'ORSOLA TERME
VIGNOLA FALESINA

38050 Palù del Fersina – loc. Lenzi, 42
Tel.: 0461/550001 Fax: 0461/550105
e-mail: segreteria@comune.paludelfersina.tn.it
pec: comune@pec.comune.paludelfersina.tn.it

Prot. 1111

Palù del Fersina, lì 12 aprile 2019

Oggetto: Avviso di disponibilità di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di funzionario amministrativo/contabile categoria D – livello base, -con funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario e Demografico, da coprire attraverso mobilità per passaggio diretto ai sensi art. 78, comma 2, C.C.P.L. 20.10.2003 e s.m.i.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

visto l'indirizzo della Giunta comunale di data 12.04.2019;
in esecuzione della propria determinazione n. 47 di data 12.04.2019;
visto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 di data 20.10.2003 e ss.mm. ed in particolare l'art. 78 c.2;
visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018;
visto il Protocollo di Intesa in materia di Finanza Locale per il 2018 e 2019;
visto l'art. 8 della LP 27.12.2010 n. 27 e s.m.;

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 78 c.2, del C.C.P.L. 20.10.2003 e ss.mm. per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di amministrativo/contabile categoria D – livello base, -con funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario nonché responsabile uffici demografici - presso il Comune di Palù del Fersina.

requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale in servizio a tempo indeterminato:

Alla procedura di mobilità è ammesso:

- 1.il personale in servizio a tempo indeterminato inquadrato nella categoria funzionario amministrativo/contabile categoria D – livello base, - con funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie locali – Area non dirigenziale;
- 2.che non si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- 3.che sia fisicamente idoneo all'impiego ed immune da qualsiasi malattia o indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio;

Comune di Palù del Fersina, loc. Lenzi, 42 – 38050 Palù del Fersina (TN)

www.comune.paludelfersina.tn.it

Codice fiscale e Partita IVA 00272300229

4.che non si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;

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

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n.125.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Domanda di ammissione – data di scadenza

Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, **firmate dagli aspiranti, dovranno pervenire al Comune di Palù del Fersina**

entro il giorno 26.04.2019

pena l'esclusione dalla procedura di mobilità con una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** presso il protocollo – sede di loc. Lenzi 42 Palù del Fersina;
- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** (in questo caso come termine di arrivo farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante);
- **a mezzo P.E.C. da una casella di posta elettronica certificata personale**, all'indirizzo P.E.C. comune@pec.comune.paludelfersina.tn.it. (in questo caso come termine di arrivo farà fede la data di spedizione risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata)

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda, spedita per posta o P.E.C. dovrà essere firmata e scansionata con allegata scansione del documento d'identità in corso di validità oltre alla scansione degli altri documenti previsti dal presente bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto a mezzo raccomandata o P.E.C., gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

Dichiarazione che devono essere contenute nella domanda

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

1. il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
2. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;
3. l'amministrazione di appartenenza, la categoria, la figura/profilo professionale e la data di assunzione;
4. il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto/facoltà (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);
5. l'anzianità (servizio in ruolo o a tempo indeterminato) nella categoria e nella figura/profilo professionale richiesta e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento);
6. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;
7. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
8. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
9. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
10. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione
11. la dichiarazione di consenso, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30 giugno 2006 n. 196, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità;
12. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
13. l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua mòchena.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Saranno esclusi dalla selezione, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Documenti da presentare unitamente alla domanda.

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum formativo e professionale redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione, debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione;

Comune di Palù del Fersina, loc. Lenzi, 42 – 38050 Palù del Fersina (TN)

www.comune.paludelfersina.tn.it

Codice fiscale e Partita IVA 00272300229

2. il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto in caso di conclusione favorevole della procedura;
3. eventuale certificato di equipollenza del titolo di studio estero;
4. fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto;
5. eventuale attestato di conoscenza della lingua mòchena.

Si precisa che i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua mòchena avranno **titolo di precedenza assoluta** ai sensi dell'art. 32, primo comma della L.P. 19.06.2008 n. 6 "Legge provinciale sulle minoranze linguistiche". Si precisa che per attestato di conoscenza della lingua mòchena si intende solo quello disciplinato dagli artt. 32 e 18 (nel testo aggiornato dalla L. P. 27.12.2011 n. 18) della citata L.P. 6/2008; Il possesso dell'attestato sopra indicato, per attribuire titolo di precedenza assoluta deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione.

Criteri di scelta

L'amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice, all'uopo costituita, una graduatoria, attraverso:

- una valutazione comparativa del curriculum formativo e professionale presentato dai candidati **MAX 30 punti**;
- un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti la mansione e gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo di assistente amministrativo/contabile **MAX 70 punti**.

Nella valutazione comparata dei curricula, le categorie di titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio, fissato in **max 30 punti**, sono le seguenti:

- I – Titoli di studio;
- II – Titoli di servizio;
- III – Titoli vari.

Nel curriculum saranno valorizzati in particolare:

- corsi formativi in materie attinenti al posto da ricoprire negli ultimi 5 anni (dovrà essere indicata la durata, l'ente/scuola che lo ha tenuto e la data in cui è stato frequentato) o in alternativa allegato apposito attestato di partecipazione rilasciato dall'ente/scuola che lo ha tenuto;
- idoneità a concorsi pubblici;
- altri titoli di servizio o esperienze lavorative attinenti al ruolo.

La valutazione del colloquio (**max 70 punti**) terrà conto:

1. delle competenze tecniche specifiche relative alle seguenti materie:
 - competenze tecniche specifiche attinenti al posto da ricoprire, gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo di Responsabile del Servizio Finanziario e Uffici Demografici.
2. degli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo, con particolare riferimento alla relazione con il pubblico/utenza.

Entreranno in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio minimo di 49/70.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria tenendo conto del possesso dell'attestato di conoscenza della lingua mòchena avranno **titolo di precedenza assoluta** ai sensi dell'art. 32, primo comma della L.P. 19.06.2008 n. 6 "Legge provinciale sulle minoranze linguistiche".

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Titolare del trattamento

Comune di Palù del Fersina, con sede a Palù del Fersina loc. Lenzi n. 42 (e-mail: segreteria@comune.paludelfersina.tn.it – 0461 550001) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

Preposto al trattamento

Dirigente della Direzione Generale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Categoria di dati personali

dati personali ordinari;

dati particolari. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 (D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L), pena l'esclusione dalla procedura.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati dell'Ufficio Personale).

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o 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.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso l'Ufficio Personale.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L, nel vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, nei relativi contratti collettivi di lavoro.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Direzione Generale del Comune di Pergine Valsugana.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Palù del Fersina www.comune.paludelfersina.tn.it - nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Il collocamento in posizione utile nella graduatoria non costituisce diritto al passaggio diretto. L'interessato sarà invitato dall'Amministrazione comunale a comunicare, nel termine di sette giorni, l'accettazione o il rifiuto (entrambi irrevocabili) al passaggio diretto. La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti equivale a rifiuto.

Ai sensi dell'art. 78, 2° comma del CCPL 20.10.2003 e ss.mm.ii. il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo è disposto previo consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza. Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

Prima del trasferimento il lavoratore da assumere dovrà sottoporsi ad apposita visita medica a cura del medico competente, come previsto dal D.Lgs. 2008/81.

Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero in caso di giudizio sfavorevole, l'interessato decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Palù del Fersina con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti.

Entro il termine stabilito per il passaggio, l'aspirante individuato per l'assunzione dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

L'aspirante individuato per l'assunzione sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

Ai sensi dell'art. 77 comma 5 del CCPL degli enti locali – area non dirigenziale – vigente, i dipendenti che hanno usufruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Ente di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria D, livello base.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
dott. Oliviero Baristi

