



COMUNE DI SEGONZANO

Provincia di Trento

Frazione Scancio 64 - 38047 Segonzano (TN)

tel. 0461 686103 - segreteria@PEC.comune.segonzano.tn.it

www.comune.segonzano.tn.it

Codice Fiscale 00371860222 - Partita I.V.A. 00473450229



Segonzano, lì 03 maggio 2021
Prot. n. 2352

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PIENO CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL COMUNE DI SEGONZANO

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro sottoscritto in data 1° ottobre 2018 e ss.mm. ed in particolare il capo VI del Titolo III° della parte I^;

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

Visto la delibera della Giunta comunale di Segonzano n.52 dd. 28.04.2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente bando per l'attivazione di una mobilità volontaria,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 e seguenti, del C.C.P.L. 01.10.2018 per la copertura di:

UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI 36 ORE SETTIMANALI nel profilo professionale di COLLABORATORE CONTABILE, CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO,

da adibire al Servizio finanziario.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti, con contratto a tempo indeterminato e con periodo di prova superato, presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale, della Provincia Autonoma di Trento;
2. essere inquadrati nella categoria e figura professionale richieste dal bando;
3. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;

4. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalla vigenti disposizioni normative.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

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 giuridico ed economico.

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

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

La sede di servizio è presso il Comune di Segonzano, Frazione Scancio, 64, 38047 Segonzano (TN).

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.P.L. e comprende tutte le voci di retribuzione maturate dai vincitori in base all'anzianità e/o posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.08.1998 n. 370, dovrà pervenire al Comune di Segonzano, Ufficio Protocollo, Frazione Scancio, 64, 38047 Segonzano (TN)

entro le ore 12.00 del giorno 27 maggio 2021.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, **a pena di esclusione**; tale firma non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda potrà essere consegnata con una delle seguenti modalità:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo del Comune di Segonzano nei giorni di apertura al pubblico (dalle 08.30 alle 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30 nei giorni da lunedì a giovedì) nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta; la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data ed ora di scadenza; si precisa che ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro, la data e l'ora presente sulla stampigliatura apposta dall'Ufficio postale accettante, alla quale dovrà essere allegata fotocopia semplice di un documento d'identità valido.
- a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata (PEC) entro la data ed ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Segonzano segreteria@PEC.comune.segonzano.tn.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non verranno

considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta elettronica non certificata o indirizzate a caselle non certificate del Comune.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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 oltre il termine stabilito.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

Si precisa che a causa dell'" emergenza coronavirus – COVID 19" la ricevibilità con consegna diretta a mano negli uffici potrebbe avvenire soltanto su appuntamento telefonico, e con accesso contingentato, o sottoposto ad esame d'ingresso tramite citofono. Si invita quindi chi interessato alla consegna diretta della domanda di farlo con buon anticipo rispetto alla scadenza e di tenere conto del fatto che vi potrebbero essere alcune difficoltà operative. Date tali problematiche si consiglia di utilizzare la spedizione postale o con posta elettronica certificata.

Si precisa che copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o posta elettronica certificata o con semplice mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria segreteria@comune.segonzano.tn.it gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 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 ed il nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello ed il profilo professionale di inquadramento;
3. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
4. di essere in possesso della Patente di Guida di Cat. B
5. di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
6. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
7. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e profilo professionale richiesti;
8. l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi

- /permessi non retribuiti, periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc.);
9. il titolo di studio posseduto, la data e la scuola presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura;
 10. il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela;
 11. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
 12. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza;
 13. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
 14. il preciso recapito, completo di numero telefonico e di e-mail, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità.
 15. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
 16. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
 17. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 maggio 2003 n. 196.

Alla domanda gli aspiranti dovranno **allegare, a pena di esclusione, il proprio curriculum formativo e professionale.**

Ai fini della valutazione comparata dei curriculum, occorre indicare in modo chiaro ed univoco il titolo (od i titoli) di studio, i titoli di servizio e i vari titoli utili. Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità qualora la domanda e le dichiarazioni in essa contenute ed i suoi allegati non siano sottoscritti, al momento della presentazione, alla presenza del dipendente addetto.

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

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio di 7 giorni, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ

L'individuazione del soggetto da assumere avviene attraverso la formazione di una graduatoria. La graduatoria delle domande pervenute entro i termini indicati dal bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione, sulla base dei criteri e dei punteggi sottoindicati, riportati nell'allegato F – tabella A – del CCPL del personale degli enti locali dell'area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018.

a) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE.

Esistenza della corrispondenza	Punti 3
Non esistenza della corrispondenza	Punti 0

b) CRITERIO DELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE.

(L'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente bando. Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di Categoria C, livello evoluto, e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda).

Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	Punti 3
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	Punti 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale.

c) CRITERIO DELLA MAGGIORE 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 un punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali)

Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 4
Dipendente con 4 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 3
Dipendente con 3 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 2,5
Dipendente con 2 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 2
Dipendente con 1 persona e più a carico ai fini fiscali	Punti 1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	Punti 0

d) **HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE**, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute. (*)

HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE	Punti 5
--	---------

(*) Si specifica, con riferimento al punto d) (HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE) che in ogni caso dovrà esservi l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio, come specificato nei requisiti richiesti e che l'idoneità fisica potrà essere accertata prima dell'assunzione a cura dell'amministrazione.

f) **VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM**. (Fino a un massimo di 20 punti).

La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata da una Commissione Giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato, sottoscritto e corredato dalla documentazione utile ai fini della valutazione.

Nel curriculum devono pertanto essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte.

La Commissione stabilirà modalità e criteri di valutazione dei titoli e dei relativi sub punteggi.

La Commissione giudicatrice si riserva di convocare i candidati ad un colloquio.

g) **BENEFICI DELLA LEGGE 104/92.**

Godimento dei benefici della legge n. 104/92	Punti 5,0
--	-----------

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

L'Organo competente approverà la graduatoria.

Sul sito internet del Comune di Segonzano nella Sezione Amministrazione trasparente: <https://www.comune.segonzano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, e nell'albo telematico: <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/segonzano> verranno pubblicate le Comunicazioni inerenti alla procedura di mobilità e la graduatoria.

Entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato ha l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi ad apposita specifica richiesta dell'amministrazione l'accettazione o il rifiuto della mobilità, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

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

Il dipendente è collocato nel ruolo dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno *ad personam*, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante. Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova. I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Per quanto sopra si applica la disciplina di cui agli artt. 79 ed 80 del CCPL vigente.

Precisazioni:

L'Amministrazione ha 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 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 rifiutandosi di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il Comune di Segonzano potrà non utilizzare la graduatoria e non procedere all'assunzione, o ritardarla, in presenza di qualsiasi tipo divieto disposto dalla normativa vigente, od in caso di rilevanti o prevalenti interessi pubblici, e anche considerando le disposizioni previste dalle disposizioni Statali, Regionali, Provinciali, che pongano divieti e delimitazioni al complesso delle assunzioni applicabili al Comune di Segonzano.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Segonzano, Frazione Scancio, 64 – 38047 Segonzano (TN) (PEC segreteria@PEC.comune.segonzano.tn.it)
- sito web: <https://www.comune.segonzano.tn.it>
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, 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, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a procedimenti e condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento comunale per le procedure di assunzione, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e 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;
- alcuni dati possono essere oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: possono essere pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prova, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- i dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati della Gestione dei flussi documentali, del personale e del Servizio finanziario;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, 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.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale, Roberto dott. Lazzarotto.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., nel

Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel contratto collettivo provinciale di lavoro sottoscritto in data 1° ottobre 2018 e ss.mm. ed in particolare l'art. 76.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Segonzano 0461-686103 interno 3 o via mail all'indirizzo elisa.aneggi@comune.segonzano.tn.it.

Copia integrale del presente Bando di mobilità e del relativo modulo di domanda sono pubblicati all'Albo Telematico e sul sito internet del Comune di Segonzano, ove potranno essere scaricati per presentare la richiesta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Roberto Lazzarotto

