



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



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo. Negli esemplari cartacei segnatura di protocollo in alto a destra (da citare nella risposta).

AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI OPERAIO SPECIALIZZATO, CATEGORIA B livello EVOLUTO, ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO CHE

in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 08 settembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di **n. 1** posti a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di OPERAIO SPECIALIZZATO, categoria B livello Evoluto, presso il Comune di Segonzano.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

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

- essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nella categoria B livello Evoluto, figura professionale di Operaio specializzato o corrispondente figura professionale;
- aver superato il periodo di prova;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

- essere in possesso della patente di guida Cat. C

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

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

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata presso la Segreteria del Comune di Segonzano nella sede municipale Fraz. Scancio, 64 - 38047 Segonzano TN

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DI VENERDÌ 10 OTTOBRE 2025

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo della Segreteria.

La domanda può pervenire all'Ufficio Protocollo con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo [nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascia ricevuta] negli orari di apertura al pubblico. La data di arrivo della domanda e dei documenti è stabilita dal timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo;
- mediante spedizione con **posta raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo dell'Ente. Ai fini dell'ammissione fa fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale accettante ed è onere del concorrente preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda;
- mediante **invio telematico** con le seguenti modalità alternative [in tali casi la domanda deve essere firmata su cartaceo e scansionata in formato *pdf*]. Nel caso di specie fa fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato:
- posta elettronica **certificata** [PEC] all'indirizzo PEC dell'Ente: segreteria@PEC.comune.segonzano.tn.it per gli aspiranti candidati in possesso di un indirizzo PEC personale [di cui l'aspirante candidato sia personalmente titolare];
- posta **elettronica** normale all'indirizzo: **protocollo@comune.segonzano.tn.it** per gli aspiranti candidati in possesso di firma digitale da ente certificatore riconosciuto [c.d. firma forte];
- secondo le modalità indicate all'articolo 65 del vigente Codice dell'amministrazione digitale.

In tutti i casi **si chiede di allegare un documento di identità valido.**

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Segonzano: segreteria@pec.comune.segonzano.tn.it.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 di indirizzo indicato nella domanda.

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

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;

- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi al colloquio e l'ordine di convocazione che sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Segonzano nella sezione concorsi entro il giorno di convocazione per il colloquio;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016).

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, all'esclusione dalla procedura selettiva dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti. La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- il proprio **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
- **il nulla osta preventivo** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

In relazione alle domande pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, apposita Commissione giudicatrice, applicando i criteri di cui all'art. 78 del CCPL 2016-2018 dd. 01.10.2018 e a seguito di **colloquio** formulerà la graduatoria.

Il colloquio è teso a verificare il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda di partecipazione alla mobilità.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio. La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

CALENDARIO COLLOQUIO

Entro il giorno 17 ottobre 2025 sarà fissata la data del **colloquio**, e comunicata tramite pubblicazione sul **sito internet del Comune di Segonzano nella sezione concorsi, concorsi in fase di svolgimento** “*bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di operaio specializzato, categoria B evoluto, presso il Comune di Segonzano*”, **unitamente a:**

- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio
- l'orario in cui si svolgerà il colloquio, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi.

Si sottolinea che:

- le comunicazioni relative all'ammissione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Segonzano.
- dette comunicazioni saranno pubblicate riportando un codice identificativo dei candidati.
- dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Pertanto non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla procedura *
- convocazione al colloquio *
- esiti del colloquio *
- posizione di graduatoria

* non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati. Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti che non hanno superato il colloquio e non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione relativamente a tale non idoneità.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del vincitore, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 33/2013.

Al colloquio, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Segretario comunale, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La determinazione di approvazione della graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

La graduatoria avrà validità triennale e potranno essere utilizzate a scorrimento per ulteriori posti.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di assistente tecnico, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Segonzano, tenuto conto del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'ufficio segreteria - tel. 0461/686103 - orario di apertura al pubblico.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Setti Sabrina

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis, c. 4 bis, 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)