



**COMUNE DI
CAVEDINE**
(Provincia di Trento)

Cavedine, 19 febbraio 2014
Prot. 1609 P

**BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "COADIUTORE AMMINISTRATIVO"
(CAT. B, LIV. EVOLUTO) PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 28 dd. 11.02.2014 ad oggetto: "Atto di indirizzo per la copertura del posto di Coadiutore amministrativo (categoria B, livello evoluto) a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio Demografico", immediatamente esecutiva;

Richiamata la propria determinazione n. 37 dd. 19.02.2014;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 77 di data 28.12.2000 e ss.mm.ii.;

Visto il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del Personale nei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 2/L e ss.mm.ii.;

Visto il Contratto collettivo provinciale di lavoro del Personale del Comparto Autonomie Locali per il periodo 2002-2005, sottoscritto in data 20.10.2003 e seguenti modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento agli articoli 73 e seguenti;

Richiamate le vigenti disposizioni in materia di personale, in particolare il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale sottoscritto il 31.10.2012 e la Legge Finanziaria provinciale n. 25/2012;

Visto che la normativa da applicare per i Comuni è dettata dall'art. 8, comma 3, lettera a) della Legge Finanziaria provinciale n. 27 dd. 27.12.2010, come modificato dall'art. 4 della Legge Finanziaria provinciale n. 25 dd. 27.12.2012;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria – ai sensi degli articoli 73 e seguenti del C.C.P.L. sottoscritto in data 20.10.2003 e seguenti modifiche ed integrazioni – per la copertura di n. 1 posto a **tempo indeterminato e pieno** di

**"Coadiutore amministrativo"
categoria B – livello evoluto
presso il Servizio Demografico**

La sede di lavoro è presso il Comune di Cavedine, in Via XXV Aprile n. 26.

L'indizione della presente procedura di mobilità è attuata nel pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68.

Ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125, il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'

Possono presentare domanda di mobilità coloro che, **alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande e al momento dell'assunzione**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria e nella figura professionale corrispondente al posto che si intende coprire, presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale o presso un Ente in condizione di reciprocità appartenente ad uno dei comparti di contrattazione previsti dall'Accordo quadro dd. 25.09.2003 della Provincia di Trento (Autonomie locali, Comunità, IPAB, P.A.T., Scuola, Sanità, Ricerca);
- b. aver superato il periodo di prova;
- c. non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a copertura, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991. n. 120, non possono essere ammessi alla procedura stessa i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

La domanda di mobilità, redatta preferibilmente secondo l'allegato fac-simile, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, dovrà pervenire presso l'Ufficio Personale del **Comune di Cavedine, Via XXV Aprile n. 26 – 38073 Cavedine (TN)**

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 31 MARZO 2014

La domanda **deve essere sottoscritta**, a pena di esclusione, dall'interessato che vi provvederà in forma leggibile e per esteso, senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, **allegando fotocopia avanti e retro di un documento d'identità in corso di validità**.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è **perentorio** e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita da casella di posta elettronica certificata personale che riporti **nome e cognome del candidato** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Cavedine: comune@pec.comune.cavedine.tn.it.

La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati i suoi allegati. Non saranno considerate valide ed accettate le domande spedite da una casella di posta non certificata, verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Se consegnata a mano, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo Generale. Nel caso di domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno saranno escluse le domande che per cause imputabili a disguidi del servizio postale dovessero arrivare oltre il termine sopra stabilito; **il termine vale quale termine di arrivo**; eventuali domande di mobilità spedite entro il termine sopra fissato ma pervenute dopo verranno escluse.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o mediante fax (0461/569030), gli eventuali cambiamenti d'indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità. 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.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Copia della domanda va inoltrata, per conoscenza, all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto, quanto segue:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale), con la precisa indicazione della residenza o del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni e del numero telefonico;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- il titolo di studio posseduto, la data, l'Istituto o Scuola 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'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti);
- i carichi di famiglia;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- la distanza chilometrica tra la sede di servizio e la residenza;
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- il preciso recapito dell'aspirante ai fini della procedura selettiva (anche diverso da domicilio);
- di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione alla mobilità equivale ad accettazione delle condizioni dell'avviso e di tutte le norme del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Cavedine;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

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

L'ammissione alla mobilità, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario con apposito atto opportunamente motivato. **L'esclusione non può essere disposta se non per difetti dei requisiti soggettivi e con provvedimento motivato e deve essere comunicata all'interessato.** Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative nei modi previsti nel bando entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- fotocopia avanti e retro di un **documento d'identità in corso di validità**;
- **curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto, con indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, atti a comprovare la professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente procedura;
- gli eventuali documenti che i concorrenti ritengano di presentare in quanto utili ai fini della valutazione; in tal caso dovrà essere allegato un elenco dei documenti presentati sottoscritto dal candidato;

Per effetto dell'art. 1 della Legge 23.08.1988 n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda non sono soggetti all'imposta di bollo.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

TITOLI: MASSIMO 25 PUNTI

L'Amministrazione comunale procederà alla formazione di una graduatoria per titoli delle domande pervenute, mediante apposita Commissione giudicatrice, nominata appositamente con successivo provvedimento.

La graduatoria per titoli sarà formata ai sensi di quanto disposto dall'art. 75 del C.C.P.L. 2002-2005 sottoscritto in data 20.10.2003, come modificato dall'art. 31 del C.C.P.L. 2006-2009 sottoscritto in data 22.09.2008 e in riferimento all'Allegato F) del predetto C.C.P.L. 2002-2005.

A Criterio della corrispondenza tra il titolo di studio del dipendente e titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale. Per la specifica professionalità richiesta:	PUNTEGGIO (massimo 3 punti)
DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA INFERIORE, accompagnato da: 1) attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento, di durata almeno biennale; oppure 2) esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento; oppure diploma di scuola media superiore che viene considerato assorbente degli attestati di qualificazione o dei corsi di formazione professionali di cui sopra nonché dell'esperienza.	
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0

B Criterio della maggiore anzianità di servizio nella qualifica funzionale (calcolata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica)	PUNTEGGIO (massimo 3 punti)
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio	$3 - (0,15 * (20 - x^*))$

* n. anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale

C Criterio della maggiore incidenza dei carichi di famiglia	PUNTEGGIO (massimo 4 punti)
Dipendente con 5 e più persone a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 e più persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 e più persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 e più persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 e più persone a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0

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.

D Avvicinamento tra residenza effettiva e sede richiesta	PUNTEGGIO (massimo 5 punti)
	0,2 ogni 5 km

E Valutazione comparata dei curriculum , in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente procedura di mobilità	PUNTEGGIO (massimo 10 punti)
Figure professionali fino al 5° livello (categorie A e B)	fino a 10

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato a partire dal giorno 14.04.2014 sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune di Cavedine.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alla procedura di mobilità non sarà data alcuna comunicazione personale.

Saranno altresì pubblicate, con le medesime modalità, **la data e la sede in cui si svolgerà il colloquio orale**, comunque almeno 15 giorni prima dell'effettuazione dello stesso.

COLLOQUIO: MASSIMO 20 PUNTI

L'Amministrazione sottoporrà i candidati a colloquio sulle seguenti materie:

- 1) Disciplina in materia di Anagrafe e Stato Civile;
- 2) Disciplina in materia elettorale, con particolare riferimento alle competenze del Comune;
- 3) Autentiche di firme e copie e semplificazione amministrativa;
- 4) Norme in materia di circolazione e soggiorno per cittadini UE e extra UE;
- 5) Regolamento di Polizia Mortuaria;
- 6) Nozioni sull'ordinamento del commercio e dei pubblici esercizi, con particolare riferimento ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento;
- 7) Protocollo informatico e gestione dei flussi documentali;
- 8) Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- 9) Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- 10) Elementi di informatica, conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente Windows, programmi Word e Excel).

La mancata presentazione al colloquio orale comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio **minimo di 12 punti su 20**.

GRADUATORIA FINALE

Il punteggio finale sarà determinato per ciascun candidato dalla sommatoria del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio attribuito al colloquio.

L'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità, nonché, in subordine, l'appartenenza a una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII del vigente C.C.P.L., determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune e potrà essere utilizzata solo per la copertura del posto indicato al presente bando.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La selezione dei dipendenti ai quali assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria il Comune di Cavedine comunicherà al dipendente l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. L'interessato avrà l'onere di comunicare – entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione – l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivarrà a rifiuto.

Entro il termine stabilito dal Comune di Cavedine per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti idonei a comprovare fatti, stati e qualità personali auto-dichiarati nella domanda di ammissione, ferma restando la possibilità per il Comune di acquisire direttamente tali documenti, nei limiti previsti dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Previa verifica dei requisiti richiesti dal presente avviso, il dipendente sarà trasferito nel ruolo dell'Amministrazione comunale di Cavedine. Il rapporto di lavoro non avrà interruzioni con il nuovo Ente e al dipendente saranno garantite la posizione pensionistico-previdenziale e la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente trasferito a seguito di mobilità sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo sarà esente dall'obbligo del periodo di prova, in quanto già compiuto presso l'Ente di provenienza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Cavedine, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente alla conclusione della procedura stessa, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della mobilità o alla posizione giuridico-economica del candidato e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa del Comune.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato D.Lgs., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opposizione, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cavedine. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

ULTERIORI NOTE

L'Amministrazione, in presenza di motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o revocare la presente procedura, nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel DPR 1° febbraio 2005 n. 2/L di approvazione del nuovo Testo Unico delle leggi regionali sull'Ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige e ss.mm.ii., al Regolamento organico del personale dipendente vigente e ai relativi Contratti collettivi di lavoro.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale o all'Ufficio Personale del Comune di Cavedine (telefono 0461/568518).

Copia del presente bando, unitamente al fac-simile di domanda di partecipazione è disponibile:

- presso gli Uffici Personale, Protocollo e Segreteria del Comune di Cavedine;
- presso gli uffici degli Enti che pubblicano il presente avviso;
- sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo <http://www.comune.cavedine.tn.it/>
- sull'albo telematico del Comune all'indirizzo <http://www.albotelematico.tn.it/bacheca/cavedine/>

IL SEGRETARIO COMUNALE
dot. Gianni Gardler

