

COMUNE DI MEZZOLOMBARDO
(Provincia di Trento)

BANDO DI MOBILITA' PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI MEZZOLOMBARDO DI UN COLLABORATORE BIBLIOTECARIO, CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO, ATTRAVERSO MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 78 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 20/10/2003 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.

Visto il vigente regolamento organico del personale;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003;

Visto il conchiuso di Giunta n. 35 del 17 marzo 2015 con il quale è stato autorizzato il Segretario generale ad indire la presente mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 78 del contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003;

Vista la determinazione del Segretario generale n. 33 del 1 aprile 2015 con la quale è stato anche approvato lo schema del presente bando per attivare la mobilità per passaggio diretto su posto vacante per l'assunzione a tempo indeterminato di un Collaboratore bibliotecario - Categoria C livello evoluto - presso la Biblioteca del Comune di Mezzolombardo, ai sensi della citata normativa.

rende noto

che il **Comune di Mezzolombardo** intende procedere attraverso l'istituto della **mobilità per passaggio diretto** per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

<i>Servizio</i>	Attività sociali e culturali
<i>Ufficio</i>	Biblioteca comunale
<i>caratterizzazione del posto</i>	tempo pieno (36 ore settimanali)
<i>profilo professionale</i>	Collaboratore bibliotecario
<i>categoria</i>	C
<i>livello</i>	Evoluto
<i>sede di lavoro</i>	Biblioteca pubblica di Mezzolombardo

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale con contratto a tempo INDETERMINATO, inquadrato nella categoria C livello Evoluto nel profilo professionale di Collaboratore bibliotecario, dipendente di un ente pubblico appartenente al comparto Enti locali (autonomie

locali per la Provincia Autonoma di Trento), che abbiano superato il periodo di prova.

Professionalità ricercata: appartengono alla professionalità ricercata i dipendenti, in possesso dei requisiti richiesti (in particolare: inquadrati nel profilo di Collaboratore bibliotecario), che svolgono attività presso biblioteche pubbliche, caratterizzata da conoscenza nella specifica materia (biblioteconomia e bibliografia generale) e capacità di direzione ed organizzazione della biblioteca medesima.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti, requisiti che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Coloro che abbiano già fruito di mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi 5 anni dall'ultimo trasferimento.

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 avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

DOMANDA DI MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di trasferimento, redatta in carta libera utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al COMUNE DI MEZZOLOMBARDO– Ufficio Protocollo – Corso del Popolo n. 17 – 38017 MEZZOLOMBARDO (TN)

entro le ore 12.00 del giorno 8 maggio 2015.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Mezzolombardo con una delle seguenti modalità:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale sito a Mezzolombardo, Corso del Popolo n. 17 (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00); la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune, Corso del popolo n. 17, 38017, MEZZOLOMBARDO (Tn); si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale accettante e che è onere del concorrente preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda;
- a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Mezzolombardo: comune.mezzolombardo@cmail.autenticazione.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

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 sopracitato.

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 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 del Comune.

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

L'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà contenere:

A. DICHIARAZIONE, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (sotto precisate), ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attestante:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di inquadramento nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
3. eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
4. il titolo di studio posseduto;
5. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento nel corso del servizio;
6. il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura;
7. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

NOTA: l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta, le relative qualifiche e la sede di svolgimento del servizio sono indicate nel curriculum di cui al successivo punto B).

B) CURRICULUM formativo e professionale - con l'indicazione specifica dei titoli di studio posseduti e dei servizi svolti, indicandone l'esatta durata - debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione. Per consentire eventuali riscontri a quanto dichiarato, è richiesto che oltre al tipo di attività svolta sia indicata precisamente la struttura dove la medesima è stata svolta.

La dichiarazione di cui al punto A) deve essere debitamente sottoscritta. Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la FIRMA in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto, oppure - se già sottoscritta - accompagnata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

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

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative 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.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del DPR 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 fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del DPR 445/2000.

L'ammissione alla mobilità verrà disposta dal Segretario generale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

NOTA BENE.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale (www.comune.mezzolombardo.tn.it) e sull'albo telematico del Comune di mezzolombardo, per 30 giorni consecutivi.

Tale pubblicazione avrà VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti; pertanto ai candidati ammessi alla procedura di mobilità non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale dell'ammissione.

Sarà altresì pubblicata sul sito istituzionale, con le medesime modalità, la data e la sede in cui si svolgerà il colloquio orale, almeno 15 giorni prima del colloquio stesso.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Un'apposita Commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'Amministrazione comunale, formerà la **GRADUATORIA** dei soggetti che avranno presentato domanda, a seguito della valutazione dei titoli presentati, applicando i criteri di seguito specificati, ed alla valutazione degli esiti del colloquio.

PUNTEGGI DA ASSEGNARE (massimo complessivo 30 punti).

1) VALUTAZIONE DEI TITOLI (di studio e di servizio): FINO A 12 PUNTI.

La valutazione sarà in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente procedura di mobilità e dei titoli di studio posseduti. La valutazione dei titoli di servizio si baserà pertanto principalmente sull'attività di biblioteca. A tal fine è necessario che nel curriculum siano fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte, specie con la qualifica di Collaboratore bibliotecario. Sarà valutato in particolare l'eventuale attribuzione della qualifica di Capoufficio (responsabile della biblioteca). La Commissione giudicatrice stabilirà modalità e criteri di valutazione dei titoli e relativi subpunteggi.

Per essere valutato il curriculum formativo e professionale dovrà essere allegato alla domanda debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

2) COLLOQUIO: FINO A 18 PUNTI.

La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Per essere ammessi al colloquio gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- elementi di biblioteconomia e bibliografia generale;

- legislazione sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche;
- nozioni di archivistica;
- nozioni di informatica applicata alle biblioteche e organizzazione delle informazioni in rete;
- organizzazione delle biblioteche, con particolare riferimento al trattamento fisico del libro.
- ordinamento dei comuni, con particolare riferimento a quelli della Regione Trentino Alto Adige;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

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

Il punteggio finale sarà determinato per ciascun candidato dalla somma dei punteggi attribuiti al curriculum ed al colloquio.

La graduatoria degli idonei verrà pubblicata all'albo informatico del Comune e potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente bando.

PROCEDURA PER LA NOMINA E L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà in base alla graduatoria approvata, a partire dal soggetto collocato al primo posto.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

Entro il termine stabilito dal Comune per il passaggio, sarà comunicato al dipendente primo classificato – mediante lettera raccomandata - l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

Con la suddetta lettera raccomandata, l'interessato sarà invitato a comunicare nel termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa l'accettazione o il rifiuto della nomina. Si avverte che LA MANCATA RISPOSTA NEL TERMINE INDICATO EQUIVALE A RIFIUTO.

Per il passaggio diretto il Comune di Mezzolombardo richiederà il consenso dell'Ente di provenienza. Se l'Ente di provenienza dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria.

Entro il termine che verrà stabilito dal Comune di Mezzolombardo per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti stati e qualità personali autodichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'articolo 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Se l'interessato rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'amministrazione comunale e al dipendente saranno

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

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune per la finalità di gestione della procedura di mobilità e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Mezzolombardo, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

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.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 20.10.2003.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla segreteria comunale (tel. 0461/608200, e/mail info@comune.mezzolombardo.tn.it) per chiedere di conferire con il Segretario Generale, dr. Luciano Ferrari, o con la Vicesegretaria generale, dott.ssa Elisabetta Brighenti.

Copia del presente bando con il modulo della domanda di mobilità viene pubblicato all'albo del Comune di Mezzolombardo e sul sito internet del Comune (www.comune.mezzolombardo.tn.it) dove potrà essere reperito anche il modulo per inoltrare la domanda.

Mezzolombardo, 1 aprile 2015



Il Segretario generale
Luciano Ferrari

spazio riservato all'ufficio.

Spett.le
COMUNE DI MEZZOLOMBARDO
CORSO DEL POPOLO 17
38017 MEZZOLOMBARDO (TN)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN COLLABORATORE BIBLIOTECARIO, CAT. C LIVELLO EVOLUTO PRESSO IL COMUNE DI MEZZOLOMBARDO.

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____ nato/a a _____
_____ Prov. _____ il _____ residente a _____
_____ Prov. _____ Via _____
_____ n. _____ codice fiscale _____
_____, presa visione del "Bando per la copertura attraverso mobilità volontaria ai sensi dell'art. 78 del CCPL 2002 – 2005 dd. 20.10.2003 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di collaboratore bibliotecario "categoria C livello evoluto" approvato da codesta Amministrazione con determinazione del Segretario generale n. 33 di data 01.04.2015,

chiede

di essere ammesso/a alla procedura medesima.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

dichiara

sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445) e sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

1. di essere nato/a a _____ Prov. _____ il _____ e di
essere residente nel comune di _____ Prov. _____ CAP _____
Via/Piazza _____ n. _____ codice
fiscale _____

2. di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato del/della
_____ (ente pubblico del territorio provinciale) con sede di
servizio a _____ inquadrato/a nella categoria C, livello evoluto, figura
professionale di collaboratore bibliotecario, dal _____ a tutt'oggi;

3. di aver superato il periodo di prova;

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

diploma di _____
conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno _____

eventuale altro titolo di studio:

5. di essere fisicamente idoneo al servizio con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;

6. di essere in possesso della patente di guida di categoria B;

7. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;

8. (barrare la casella che interessa)

- ☐ di non aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
☐ di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:
(specificare ente di provenienza e data del trasferimento)

9. di prestare il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

10. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando citato sopra e nel vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;

11. il/la sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico.

Chiede che ogni comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo:

COGNOME _____ NOME _____ VIA _____
N. _____

COMUNE _____ PROV. _____ C.A.P. _____
TELEFONO (prefisso/numero) _____ CELL. _____

DI ESSERE DOMICILIATO/A NEL COMUNE DI _____
PROV. _____ CAP _____ VIA/PIAZZA _____, N. _____, TELEFONO N. _____;

MAIL _____

14. si allega:

il curriculum formativo e professionale;

la fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità;

Luogo e data _____

Firma _____

(NB: FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO ☐ ALLEGARE FOTOCOPIA FRONTE/RETRO DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA')