



COMUNITA' ROTALIANA-KÖNIGSBERG

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

AI SENSI DEL TITOLO VII DEL C.C.P.L. 20 OTTOBRE 2003 E DEI CRITERI DI SELEZIONE DA UTILIZZARE NEI BANDI DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI POSIZIONI LAVORATIVE PRESSO LE COMUNITA' CONCERTATI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI IL 23 FEBBRAIO 2012 PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA D - LIVELLO BASE.

Mezzocorona 26/10/2016
Prot. n. id 44578565.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- la deliberazione del Comitato Esecutivo della Comunità Rotaliana-Königsberg n. 114 di data 24/10/2016;
- il Testo Unico delle leggi regionali sull'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L, e ss. mm. ii;
- il vigente Regolamento organico del personale dipendente;
- il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale
- il C.C.P.L. 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto il 20.10.2003 e ss. mm. ii. e i successivi Accordi di settore;
- i "Criteri di selezione da utilizzare nei bandi di mobilità volontaria per la copertura di posizioni lavorative presso le Comunità" concertati tra la delegazione di parte pubblica e le organizzazioni sindacali in data 23.02.2012;
- la Legge 12.03.1999, n. 68;
- la Legge 05.02.1992, n. 104.

RENDE NOTO

che intende procedere all'assunzione, con procedura di mobilità volontaria, di una figura professionale per svolgere le mansioni di seguito indicate:

FIGURA PROFESSIONALE	POSTO	MANSIONI ¹
Funzionario amministrativo/contabile categoria D livello base	n. 1 posto a tempo pieno	- attività attinenti la gestione economico-giuridica del personale dipendente; - attività attinenti la gestione contabile e finanziaria dell'ente.

La sede di servizio è presso la sede della Comunità Rotaliana-Königsberg, a Mezzocorona in via Cavalleggeri 19.

La procedura è rivolta ai/alle dipendenti a tempo indeterminato della Provincia Autonoma di Trento – Comparto Autonomie Locali, delle Comunità e dei Comuni del territorio della Provincia Autonoma di Trento e degli Enti pubblici della Provincia Autonoma di Trento, inquadrati nella categoria, livello e figure professionali corrispondenti al posto che si intende coprire, che abbiano superato il periodo di prova.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA'

I requisiti prescritti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.P.L. vigente e comprenderà tutte le voci di retribuzione maturate dal vincitore in base all'anzianità di servizio e/o alla posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

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

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D, livello base, figura professionale di funzionario amministrativo/funzionario contabile o figura equivalente presso la Provincia Autonoma di Trento – Comparto Autonomie Locali, una delle Comunità od uno dei Comuni del territorio della Provincia Autonoma di Trento, un ente pubblico della Provincia Autonoma di Trento;
- aver superato il periodo di prova;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

La graduatoria verrà predisposta oltre che in base ai requisiti richiesti, anche in base all'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, con allegato il curriculum vitae, è presentata in carta semplice, mediante la compilazione del modulo allegato, regolarmente sottoscritta

¹ In via indicativa, non esaustiva, la figura richiesta attende alle seguenti attività: cura e sovrintende all'attività di gestione giuridica ed economica del personale ed alle relative statistiche, predisposizione di atti che richiedono attività di studio, di ricerca, di programmazione finanziaria, i piani operativi e i programmi inerenti. Studia e predisponde unitamente agli altri servizi il bilancio di previsione, impostandone i criteri di massima con la collaborazione degli amministratori e redigendo i documenti di legge. Cura e sottoscrive le certificazioni del servizio, i documenti contabili e i pareri da allegare alle deliberazioni e gli atti monocratici. Attività di natura amministrativa e contabile attinente il servizio, consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nell'elaborazione di dati.

entro le ore 12:00 del giorno 05 dicembre 2016

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 deve essere inoltrata alla Comunità Rotaliana-Königsberg, Servizio Segreteria Generale, Ufficio personale, via Cavalleggeri 19 – 38016 Mezzocorona.

La domanda potrà essere consegnata:

- a mano presso l'Ufficio Personale della Comunità Rotaliana-Königsberg a Mezzocorona in via Cavalleggeri 19 nei giorni di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 8:45 alle 12:15 ed il martedì e giovedì dalle 14:30 alle 16:30) 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 ricevimento, spedita entro la data ed ora di scadenza; si precisa che ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro e la data presente sulla stampigliatura apposta dall'Ufficio postale accettante;
- a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata (PEC) entro la data ed ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo della Comunità Rotaliana-Königsberg comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it ; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema.

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 in ritardo o non corredate dai documenti richiesti dal bando.

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.

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 mediante fax (0461/609059) o con semplice mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria protocollo@comunitarotaliana.tn.it gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria equivale all'accettazione delle condizioni contenute nel relativo avviso.

Si evidenzia che in esito alla procedura di mobilità la Comunità Rotaliana-Königsberg compilerà più graduatorie, attingendo in ordine di priorità ai dipendenti;

1. della Provincia Autonoma di Trento e dei Comuni e loro consorzi appartenenti al territorio della Comunità Rotaliana-Königsberg;
2. delle Comunità e dei Comuni degli altri territori trentini;
3. degli altri Enti pubblici della Provincia Autonoma di Trento.

DESCRIZIONE PROCEDURA

I candidati ammessi alla procedura di mobilità volontaria sono convocati per un colloquio di verifica volto all'accertamento dei requisiti professionali e/o formativi necessari, nonché delle competenze richieste per la figura professionale (descritti nella tabella iniziale).

Il colloquio si svolgerà presso la sede della Comunità Rotaliana-Königsberg a Mezzocorona in via Cavalleggeri 19.

La data ed ora del colloquio sarà comunicata ai candidati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente www.comunitarotaliana.tn.it

L'assenza al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di passaggio diretto e dalla graduatoria.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento ed in particolare:

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Ragioneria e contabilità pubblica;
- Controllo di gestione e più in generale, i controlli interni nella pubblica amministrazione;
- Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale, programmazione, controllo e patto di stabilità, finanza comunale;
- Gestione giuridico/economica del personale.

In base all'esito del colloquio i candidati sono inseriti nella graduatoria, compilata con i punteggi previsti dai "Criteri di selezione da utilizzare nei bandi di mobilità volontaria per la copertura di posizioni lavorative presso le Comunità concertati con le Organizzazioni sindacali il 23 febbraio 2012, come sotto specificati:

1) TITOLI (massimo 20 punti)

A. CONDIZIONI DI FAMIGLIA (dove per figlio convivente si intende anche la situazione di affidamento congiunto)

A1 per ogni figlio convivente fino a 3 anni di età	Punti 2
A2 per ogni figlio convivente dai 3 anni agli 8 anni di età	Punti 1,5
A3 per ogni figlio convivente dagli 8 anni ai 14 anni di età	Punti 1
A4 per ogni figlio convivente dai 14 anni ai 18 anni di età	Punti 0,5
A5 punteggio da aggiungere nell'ipotesi dei punti A1, A2, A3, A4 se nel nucleo familiare non è presente l'altro genitore o persona convivente	Punti 1
A6 per anziani conviventi parenti o affini con età \geq a 80 anni	Punti 0,5
A7 per ascendenti o affini \geq a 80 anni quando l'avvicinamento agevoli l'assistenza del familiare	Punti 0,5

B. CONDIZIONI DI SALUTE

B1 patologia grave e cronica del/della dipendente. Il certificato non può essere anteriore a sei mesi precedenti la richiesta e deve attestare il	Punti 1
---	---------

carattere grave e cronico della patologia stessa. E' considerata cronica la patologia destinata a durare nel tempo che comporta una disabilità e che richiede l'effettuazione di terapie continuative o riabilitative pena l'aggravarsi della stessa.	
B2 patologia grave e cronica del/della dipendente. Se il medico specialista nella malattia sofferta, di cui al punto B1, in un certificato non anteriore a sei mesi precedenti la richiesta, attesta motivatamente che la distanza tra domicilio e sede di lavoro del/della dipendente reca pregiudizio alle condizioni di salute del/della dipendente medesimo/a.	Punti 1
B3 dipendente beneficiario degli articoli 21 o 33, commi 5 e 6, della Legge 05.02.1992, n. 104	Punti 5

C DISTANZA TRA RESIDENZA ED ATTUALE SEDE DI LAVORO (massimo 3 punti)	Punti 0,2 per ogni 5 km
--	-------------------------

D. ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA NEL BANDO E CORRISPONDENTE DEL LIVELLO INFERIORE

D1 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi di servizio a tempo indeterminato (non sono valutate ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio le assenze non valide ai fini giuridici) fino ad un massimo di 20 anni	Punti 0,15
---	------------

E. CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA LIVELLO DI ISTRUZIONE DEL DIPENDENTE ED IL LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO PER L'ACCESSO ALLA FIGURA PROFESSIONALE

E1 esistenza della corrispondenza	Punti 3
E2 non esistenza della corrispondenza	Punto 0

F. ETA' ANAGRAFICA

In caso di parità di punteggio, ha diritto di precedenza il/la dipendente con maggiore età anagrafica

VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA, SULLA BASE DELLA DECLARATORIA DELLA POSIZIONE PROFESSIONALE PREVISTA NEL BANDO, INTEGRATO CON COLLOQUIO DI VERIFICA (massimo 20 punti).

Nell'ambito della valutazione si terrà conto:

- del colloquio di verifica (16 punti);
- della corrispondenza e della durata tra esperienza professionale maturata e compiti della figura professionale da ricoprire (0,5 punti per ogni anno per un massimo di 3 punti);
- del titolo di studio posseduto (1 punto per l'eventuale possesso di diploma di laurea attinente).

La valutazione comparata dei curricula professionali ed il colloquio saranno effettuati da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata.

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

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'assunzione del/la dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal/la primo/a in graduatoria, salvo quanto stabilito per le precedenze.

Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul sito della Comunità Rotaliana-Königsberg, l'Amministrazione comunica ai candidati utilmente collocati l'esito della domanda di mobilità.

La medesima comunicazione viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato ha l'onere di comunicare entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui sopra l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La mobilità, in accordo con gli interessati (candidato e ente di appartenenza), può essere preceduta da un periodo di comando. Il periodo di comando non deve essere superiore ad un anno, salvo oggettive esigenze organizzative degli Enti o motivata richiesta del/la dipendente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio personale, secondo piano, in via Cavalleggeri, 19 a Mezzocorona, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L e del vigente Regolamento Organico, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari ai sensi dei citati D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L e del vigente Regolamento Organico nonché della Legge 12.03.1999 n. 68.

Il Titolare del trattamento è la Comunità Rotaliana-Königsberg.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'articolo 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario generale, dott. Adriano Ceolan.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale della Comunità Rotaliana-Königsberg, in via Cavalleggeri n. 19 - tel. 0461/609887, orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.45 alle ore 12.15
il martedì ed il giovedì: dalle ore 14.30 alle ore 16.30

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Adriano Ceolan

