



COMUNITA' ROTALIANA-KÖNIGSBERG

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ARTICOLO 76 DEL C.C.P.L. 01 OTTOBRE 2018 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C - LIVELLO EVOLUTO PRESSO IL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE.

Mezzocorona 09 febbraio 2022

Prot. n. id. 90672441

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il decreto del Commissario della Comunità Rotaliana-Königsberg n. 17 di data 09.02.2022;
- il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 2/2018;
- il vigente Regolamento organico del personale dipendente della Comunità Rotaliana-Königsberg;
- il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale della Comunità Rotaliana-Königsberg ;
- il C.C.P.L. del personale del comparto autonomie locali sottoscritto il 02.10.2018 e ss. mm. ii., in particolare il capo VII "mobilità volontaria", ed i successivi Accordi di settore;
- la Legge 12.03.1999, n. 68;
- la Legge 05.02.1992, n. 104.

RENDE NOTO CHE

la Comunità Rotaliana-Königsberg intende procedere alla copertura, con procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 76 e seguenti del CCPL 01/10/2018, di una figura professionale per svolgere le mansioni di seguito indicate:

FIGURA PROFESSIONALE	POSTO	MANSIONI
Collaboratore amministrativo-contabile categoria C livello Evoluto	n. 1 posto a tempo pieno 36 ore settimanali	- attività attinenti la gestione del servizio Politiche Sociali ed Abitative

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

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 bando 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 C, livello evoluto, figura professionale di collaboratore amministrativo-contabile presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale della Provincia Autonoma di Trento;
- aver superato il periodo di prova;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono alla categoria o al livello superiore.

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

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

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

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione sarà comunicata agli interessati.

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,

entro le ore 12:00 del giorno 21 marzo 2022

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 Affari Generali, Ufficio personale, via Cavalleggeri di Alessandria 19 – 38016 Mezzocorona.

La domanda potrà essere consegnata:

- a mano presso l'Ufficio Personale della Comunità Rotaliana-Königsberg a Mezzocorona in via Cavalleggeri di Alessandria 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.

Nel caso di presentazione della domanda tramite PEC, la stessa deve essere firmata, scansionata in formato .pdf e deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati JPEG, JPG.

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: .zip).

La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata; la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Comunità Rotaliana-Königsberg qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec) o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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 personale@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 bando.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza);
- lo stato civile e il numero dei familiari a carico ai fini fiscali precisando il rapporto di parentela;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
- le votazioni finali riportate;
- l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
- le date di conseguimento;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute (allegando obbligatoriamente il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale);
- l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
- la precisa indicazione del domicilio/indirizzo di residenza/PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse tutte le eventuali comunicazioni; in caso di variazioni inerenti i dati di indirizzo o altro, queste dovranno essere comunicate via mail a: personale@comunitarotaliana.tn.it , allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Decreto.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 D.P.R. 445/2000 e ss.mm., la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente datato, firmato con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate e corredato di documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione.

Ai fini della valutazione comparata dei *curricula*, occorre indicare in modo chiaro e univoco: - i titoli di studio; - i titoli di servizio, indicando in modo preciso i periodi con la data di inizio e fine servizio, - la figura professionale, - la categoria, - il livello, - il datore di lavoro e titoli vari ritenuti utili. E' posto a carico dei candidati l'onere di inserire tutti i dati richiesti valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo il principio generale dell'auto-responsabilità dei concorrenti nella presentazione della domanda.
Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Nella valutazione dei *curricula* si terranno in particolare conto la professionalità ricercata, le competenze, conoscenze e capacità acquisite nella gestione di pratiche in ambito di politiche sociali e della casa, come pure l'aver gestito anche procedure amministrative (procedura di appalto e convenzioni, istruttoria, atti di impegno di spesa, ecc.).

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

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., si riserva di procedere a 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'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

Si fa presente che, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti fra privati.

DESCRIZIONE PROCEDURA

L'Amministrazione formerà, mediante apposita Commissione Giudicatrice, la graduatoria delle domande presentate sulla base di criteri e in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F - Tabella A del C.C.P.L. dd. 01 ottobre 2018 per il personale degli enti locali – area non dirigenziale, come di seguito elencati:

CRITERIO	PUNTEGGIO
CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE - Esistenza della corrispondenza - Non esistenza della corrispondenza	 3 0
MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE L'anzianità di servizio è considerata con riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica funzionale richiesta dal presente Bando. Le frazioni di anno e i periodi prestati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale. - Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	 3

- Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 ed il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale
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 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali. - Dipendente con 5 o più persone a carico a fini fiscali - Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali - Dipendente con nessuna persona a carico a fini fiscali	4 3 2,5 2 1,5 0
HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE in relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	5
AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	0,2 ogni 5 km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede della Comunità Rotaliana-Königsberg (Mezzocorona). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Maps.
VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULUM La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla 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 della 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 subpunteggi. La Commissione si riserva di convocare i candidati per un colloquio.	Fino a 20
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA Legge 104/92	5

Si rammenta che ai sensi dell'art. 78 del C.C.P.L. vigente 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, determinano precedenza assoluta in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità e, successivamente, la graduatoria saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet della Comunità Rotaliana-Königsberg. La pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet della Comunità Rotaliana-Königsberg hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale dell'ammissione e dell'esito della presente procedura di mobilità.

TRASPERIMENTO NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il posto disponibile sarà coperto a partire dal primo classificato in graduatoria. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sarà comunicato l'esito positivo della mobilità al primo candidato con l'invito a comunicare - nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione - l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata risposta entro i termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della procedura di mobilità sarà 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.

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 effettuato dal medico competente come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e 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 o rifiuta 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 candidato vincitore sarà trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico della Comunità Rotaliana-Königsberg, con le modalità previste dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con la Comunità Rotaliana-Königsberg 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.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente della Comunità Rotaliana-Königsberg.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare il numero dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di eventuale revoca dell'Avviso di mobilità per passaggio diretto, l'Amministrazione ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet della Comunità, nella sezione: bandi di concorso. Tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

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 Cavallegeri di Alessandria, 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 Reggente, dott. Antonio Salvago.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale della Comunità Rotaliana-Königsberg, in via Cavalleggeri di Alessandria 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 REGGENTE

dott. Antonio Salvago

[f.to digitalmente]

