



COMUNE DI TESERO

Via IV Novembre, 27
38038 Tesero (TN)
tel. 0462-811700
fax. 0462-811750
info@comune.tesero.tn.it
comune@pec.comune.tesero.tn.it

prot. n.

Tesero, 9 ottobre 2015.

OGGETTO: Richiesta di pubblicazione bando indizione di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 73 del CCPL per la copertura di un posto di collaboratore contabile - categoria C livello evoluto, a tempo indeterminato a tempo pieno.

Trasmesso tramite interoperabilità PITRE

Ai Comuni della Valle di Fiemme
Alle Comunità territoriali trentine
Al Comun General de Fascia

LORO SEDI
LORO SEDI
POZZA DI FASSA

In allegato alla presente si trasmette copia del bando di mobilità di cui all'oggetto.

Si prega di voler provvedere alla pubblicazione dello stesso all'albo di codesto Ente fino al giorno 3 novembre 2015 inviando la relata di pubblicazione alla scrivente Amministrazione.

Distinti saluti.



IL SEGRETARIO COMUNALE
- dott. Dino Defrancesco -

ENTE: _____

Prot. n. _____

Risposta a nota prot. n. _____ dd. _____

_____ li _____

OGGETTO: Conferma di pubblicazione bando indizione di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 73 del CCPL per la copertura di un posto di collaboratore contabile - categoria C livello evoluto, a tempo indeterminato a tempo pieno.

Spett.le
COMUNE DI TESERO
Via IV Novembre, 27
38038 - TESERO (TN)

Si accusa ricevuta del bando di mobilità in oggetto e se ne assicura la pubblicazione all'albo sino al giorno **3 novembre 2015**.

Distinti saluti.

Timbro e firma



COMUNE DI TESERO

Via IV Novembre, 27
38038 Tesero (TN)
tel. 0462-811700
fax. 0462-811750
info@comune.tesero.tn.it

prot. n. 6017

Tesero, 08 OTT 2015

BANDO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO DI "COLLABORATORE CONTABILE" - CATEGORIA C), LIVELLO EVOLUTO - ATTRAVERSO MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 73 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 20.10.2003 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE

IL SINDACO

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.

Vista la L.P. 30.12.2014, n. 14.

Visto il vigente regolamento organico del personale.

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003 e ss.mm., con particolare riferimento all'art. 73 dello stesso.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 07.10.2015 con la quale è stato approvato il presente bando.

RENDE NOTO

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

numero di posti: UNO

caratterizzazione del posto: TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI

profilo professionale: COLLABORATORE CONTABILE

categoria: C)

livello: EVOLUTO

sede di lavoro principale: COMUNE DI TESERO; non si esclude che il lavoro possa essere svolto presso la sede di altro comune con il quale venga associato il relativo servizio.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria C), livello evoluto, nei seguenti profili professionali:

- "Collaboratore contabile" oppure "Collaboratore amministrativo-contabile" o analogo profilo professionale in cat. C), livello evoluto

dipendente di un ente pubblico appartenente ad uno dei comparti di contrattazione previsti dall'Accordo quadro del 25.9.2003 della Provincia di Trento (Provincia Autonoma di Trento, Autonomie locali, Comunità, IPAB, Scuola, Sanità, Ricerca), che

abbia superato il periodo di prova, sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio e non si trovi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

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.

In relazione alla specialità delle mansioni del posto, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non possono essere ammessi alla presente procedura i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

2. DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA- SCADENZA PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità volontaria, 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 TESERO - Ufficio Protocollo - Via IV Novembre, n. 27 - 38038 TESERO (TN) entro le ore 12.00 del giorno 3 novembre 2015.

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

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Tesero, Via IV Novembre, n. 27 (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00, alle ore 12,30; la data e l'ora di arrivo della domanda saranno in tal caso stabilite dalla ricevuta a Protocollo del Comune;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento pervenuta entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Tesero, Via IV Novembre, n. 27 - 38038 Tesero (TN);
- 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 P.E.C. del Comune di Tesero: comune@pec.comune.tesero.tn.it. Si precisa che, ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante dal sistema. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non saranno considerate valide ed accettate le domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC del Comune di Tesero o indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.

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 o 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.

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

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. lo stato civile ed il numero di figli;
3. l'amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di inquadramento;
4. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
5. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesti, specificando la data di primo inquadramento nel profilo professionale richiesto e le durate di eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative-/congedi/permessi non retribuiti) effettuati dopo tale inquadramento;
6. il titolo di studio posseduto, la data e la scuola/istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato. 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;
7. il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela/coniugio, e il numero di percettori di reddito (fiscalmente non esente) del nucleo familiare;
8. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente.
9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
10. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza;
11. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
12. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
13. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
14. il preciso recapito, completo di numero telefonico ed email (se disponibile), 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;
15. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare il proprio curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo, con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

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 quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata 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.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000 si riserva di procedere a 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, saranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

L'ammissione alla mobilità verrà disposta con apposito provvedimento. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato. 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.

3. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice, la graduatoria delle domande presentate, tenendo conto dei titoli attinenti al profilo professionale richiesto per il posto da ricoprire.

I titoli saranno valutati secondo i seguenti criteri:

A) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE (diploma di ragioniere o di perito commerciale o equivalente rilasciato da scuola media superiore a conclusione di corso di studio di durata quinquennale con indirizzo economico-aziendale).

- Esistenza della corrispondenza: PUNTI 3
- Non esistenza della corrispondenza: PUNTI 0

B) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NEL PROFILO PROFESSIONALE:

Sarà attribuito il punteggio di 3 punti per anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni. Sotto i 20 anni verrà attribuito il seguente punteggio: 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale. Le frazioni di anno ed i periodi prestati a tempo parziale saranno computati in modo proporzionale. L'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nei profili professionali richiesti dal presente bando.

C) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA

- Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali: PUNTI 4
- Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali: PUNTI 3
- Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali: PUNTI 2,5
- Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali: PUNTI 2
- Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali: PUNTI 1,5
- Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali: PUNTI 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 (dipendente con 5 e più o 4 persone a carico ai fini fiscali) e di un punto nelle due successive.

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali.

D) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE.

Verranno attribuiti 5 punti in presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento alla grave debilitazione psico-fisica del dipendente, che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente. Il punteggio spettante in caso di godimento dei benefici della legge n. 104/1992 è pari a 5.

E) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA: PUNTI 0,2 OGNI 5 Km.

F) VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA: FINO A 20 PUNTI.

La valutazione sarà in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente procedura di mobilità e dei titoli di studio posseduti. Per essere valutato il curriculum formativo e professionale dovrà essere allegato alla domanda, debitamente datato, sottoscritto e corredato dalla documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

La valutazione comparata dei curricula formativi e professionali presentati dai candidati sarà operata dalla struttura o soggetto competente individuata dal Comune di Tesero.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune di Tesero. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto ai candidati ammessi alla procedura di mobilità non sarà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.

Il punteggio finale sarà determinato per ciascun candidato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 75 del CCPL 2002-2005 e s.m. e i., l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

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.

4. PROCEDURA PER LA NOMINA E L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria. Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto. L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale, secondo le modalità e con i limiti previsti dalla legge finanziaria provinciale in vigore al tempo in cui l'Amministrazione procederà all'assunzione.

Il Comune comunicherà al dipendente primo classificato l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato sarà invitato dal Comune di Tesero a comunicare nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancanza di risposta nel termine indicato equivale a rifiuto.

Entro il termine che sarà stabilito dal Comune di Tesero 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 di Tesero 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.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Tesero 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 Tesero, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica ed 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.

Il titolare del trattamento è il Comune di Tesero, mentre il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

6. ULTERIORI INFORMAZIONI

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.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (tel. 0462/811700).

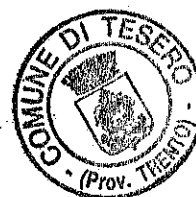
Copia del presente avviso con il modulo della domanda di ammissione alla mobilità è disponibile:

- presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Tesero;
- presso gli Uffici degli Enti che pubblicano il presente bando;
- sul sito istituzionale del Comune di Tesero;
- sull'albo telematico del Comune, attraverso il sito istituzionale del Comune di Tesero.

Tesero, 08 OTT 2015

IL SINDACO
dott.ssa Elena Ceschini

Elena Ceschini



Spett.le COMUNE DI TESERO
Via IV Novembre, 27
38038 - TESERO (TN)

OGGETTO: Richiesta di ammissione alla procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di n. 1
collaboratore contabile a tempo indeterminato a tempo pieno - C evoluto

Il/la sottoscritto/a _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di n. 1 collaboratore
contabile a tempo indeterminato a tempo pieno - categoria C livello evoluto, di cui al bando di
mobilità prot. n. _____ di data _____ e sotto la propria responsabilità consapevole che in
caso di dichiarazioni mendaci sono applicabili le sanzioni penali previste dalla legge ai sensi
dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

D I C H I A R A

i propri dati e le situazioni personali indicati di seguito:

1. il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza:

2. lo stato civile ed il numero di figli:

3. l'amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di
inquadramento:

4. di aver superato il periodo di prova;

5. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesti, specificando
la data di primo inquadramento nel profilo professionale richiesto e le durate di eventuali
periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti)
effettuati dopo tale inquadramento:

6. il titolo di studio posseduto, la data e la scuola/istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato. *(I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana):*

7. il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela/coniugio, e il numero di percettori di reddito (fiscalmente non esente) del nucleo familiare:

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

9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

10. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza:

11. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;

12. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità:

13. di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di mobilità in premessa;

14. il preciso recapito, completo di numero telefonico, email e pec (se disponibili), 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):*

15. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

(Data) _____

(Firma) _____

allegati: fotocopia di proprio documento di identità valido;
curriculum formativo e professionale;
certificato medico relativo ad handicap o grave debilitazione psico-fisica *(eventuale)*.