

COMUNE DI TRENTO

N. C_L378/RFS007/107975

BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA D BASE, ATTRAVERSO MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 73 DEL CCPL 20.10.2003 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE

Il Dirigente del Servizio Personale

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data 18.05.2016 n° 27/7 è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 73 e seguenti del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di funzionario amministrativo/contabile, categoria D base presso il Comune di Trento.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale;
2. essere inquadrati nella categoria D, livello base figura professionale di funzionario amministrativo/contabile;
3. aver superato il periodo di prova;
4. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

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.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata presso lo Sportello Polifunzionale del Servizio Personale al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani n. 3 entro le **ore 16.00 di giovedì 7 luglio 2016**.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Personale.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;

- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Personale del Comune di Trento: personale.comune.tn@cert.legalmail.it** . La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf o pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. In ogni caso non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.
Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso.

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.

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

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e figura professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di funzionario amministrativo/contabile);
- l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc.);
- il/i titolo/i di studio posseduto/i, la data e la scuola presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura;
- i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2015, precisando il rapporto di parentela;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- di allegare eventuale certificazione medica, attestante che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute con riferimento al proprio handicap o alla situazione di grave debilitazione psico-fisica (allegare obbligatoriamente il relativo certificato medico o copia conforme dell'originale);

- l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

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

Alla domanda gli aspiranti devono allegare il proprio curriculum formativo e professionale.

Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio e i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. **Il curriculum per essere valutato deve essere debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda.**

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

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

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati. 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 redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione giudicatrice, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – tabella A del CCPL del personale degli enti locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 20.10.2003 come integrato dall'art. 31 dell'accordo 22.09.2008, come di seguito elencati:

criterio	punteggio
a) CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE	
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0
b) ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE l'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente bando. Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale richiesta e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.	
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipende con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella figura professionale
c) INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2015 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 persone a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0
d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE	
In presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap o alla grave debilitazione psico/fisica del dipendente, che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente	5
e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA (intesa come dimora abituale come risulta all'anagrafe comunale) E SEDE RICHIESTA	0,2 punti 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 il comune di TN (sede di via Belenzani, 19 a Trento). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google map; in caso di più sedi di lavoro si farà riferimento alla sede prevalente, cioè la sede in cui il candidato svolge la maggior parte dell'orario di lavoro.
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	Fino a 20
g) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92	5

Nella valutazione comparata dei curricula, le categorie di titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio, fissato in **max 20** punti, sono le seguenti:

I – Titoli di studio	max punti	5,00
II – Titoli di servizio	max punti	12,00
III – Titoli vari	max punti	3,00

Nella valutazione dei titoli di servizio si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata nella gestione delle procedure di gara relative all'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi e quella maturata presso enti pubblici in materia di commercio e attività produttive.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 75 del CCPL 20 ottobre 2003 e s.m. 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.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 75 del CCPL 20 ottobre 2003 e s.m. a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Dirigente del Servizio Personale approva la graduatoria .

La graduatoria sarà pubblicata sul sito del Comune di Trento nella sezione concorsi e all'Albo Pretorio.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel presente bando.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato/i ha/hanno l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene 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.

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

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di funzionario amministrativo/contabile, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Trento avverrà secondo le modalità previste dal Programma triennale del fabbisogno di personale e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso lo Sportello Polifunzionale del Servizio Personale, primo piano, Torre Mirana, in via Belenzani, 3 a Trento, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati automatizzata del Comune di Trento anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1.02.2005 n. 2/L e del vigente Regolamento Organico comunale, 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. 1.02.2005 n. 2/L e del vigente Regolamento Organico comunale nonché della Legge 12.03.1999 n. 68.

La graduatoria della presente procedura di mobilità e le informazioni di cui sopra, ai fini delle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato saranno conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio Personale.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trento. Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Personale. Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 della Legge sopracitata.

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario generale – ubicato in via Belenzani, 19 (indicazioni dettagliate in materia di privacy ed esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito internet comunale www.comune.trento.it).

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi allo Sportello Polifunzionale del Servizio Personale del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884257 - 884263 - 884973, orario di apertura al pubblico:

lun/mar/mer/ven:
il giovedì:

dalle ore 8.30 alle ore 12.00
dalle ore 8.00 alle ore 16.00

Trento, 23 maggio 2016

Il Dirigente del Servizio
F.to dott. Silvano Compostella

