



COMUNE DI OSSANA
PROVINCIA DI TRENTO
Via Venezia nr. 1 - cap 38026
Cod. fiscale e P.IVA 00159240225
TEL. 0463/751363 - FAX 0463/751909
Cod.fisc. e P.IVA 00159240225
pec. comune@pec.comune.ossana.tn.it

Prot. n. 183/2017

Ossana, 12 gennaio 2017

AVVISO

per l'assunzione di Segretario comunale tramite l'istituto della mobilità

**ai sensi dell'articolo 36 dell'accordo provinciale 20/06/2007 del personale dell'area della
dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali
classe del Comune: QUARTA.**

Si porta a conoscenza degli interessati che, in base alla deliberazione della Giunta comunale n. 118 dd. 15.12.2016 immediatamente esecutiva, è stata attivata **una procedura per la copertura del posto di Segretario comunale, Classe quarta mediante l'istituto della mobilità diretta**, ai sensi dell'art. 36 dell'Accordo provinciale 20 giugno 2007 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali, che ha introdotto nel Contratto collettivo provinciale di lavoro 27.12.2005 l'art. 101 ter, "Mobilità dei segretari comunali e comprensoriali".

Le domande, unitamente alla documentazione richiesta, dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla procedura, improrogabilmente entro:

le ore 12.00 del giorno 13.02.2017

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

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo del Comune sito a Ossana in Via Venezia n. 1 (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 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 di Ossana Via Venezia, n. 1 – 38026 OSSANA (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 precostituirsi la prova della spedizione nel termine della domanda;
- a mezzo e-mail da una casella personale di posta elettronica certificata (P.E.C. il cui account contenga l'indicazione del nome e del cognome del candidato) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Ossana: comune@pec.comune.ossana.tn.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:
 - a) domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente;
 - b) domande inoltrate da posta certificata non nominativa
 - c) domande inoltrate da posta certificata nominativa indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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.

A titolo informativo, si evidenzia che il Comune di Ossana rientra nella classe giuridica quarta di cui alla Tabella A del D.P.Reg. 01/02/2005, n. 2/L e che al Segretario compete il trattamento economico di cui alla Tabella allegato 4 dell'articolo 20 dell'Accordo per il rinnovo del CCPL di data 22/10/2008.

I soli Segretari comunali o della Comunità di Valle interessati, che svolgano servizio di ruolo in un Ente di classe giuridica pari a quella sopra indicata (quarta), come appartiene il Comune di Ossana devono presentare domanda allegando la seguente documentazione, unitamente ai dati anagrafici ed al recapito:

- titolo di studio autocertificato;
- curriculum di servizio.

I candidati potranno inoltre allegare, se ritenuta opportuna, una breve relazione che illustri eventuali specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

I soggetti che avranno presentato domanda sono invitati a sostenere un colloquio davanti ad una Commissione di valutazione, nominata dall'Amministrazione comunale, la quale provvederà a proporre al Consiglio comunale, competente per la nomina, il nominativo del candidato ritenuto più idoneo.

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

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

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'art. 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.

L'ammissione alla mobilità verrà disposta con provvedimento della giunta comunale.

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.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale (<http://www.comune.ossana.tn.it>) e sull'albo telematico del Comune di OSSANA (<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ossana>).

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.

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

I soggetti che avranno presentato domanda sono invitati a presentarsi in tale data muniti di carta d'identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora sopra indicati, comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'apposita Commissione effettuerà la valutazione secondo i criteri stabiliti discrezionalmente dalla stessa nel corso di una prima riunione preventiva, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta, sulla base:

1. delle esperienze lavorative e dei percorsi formativi;
2. dell'esito del colloquio, nel quale sarà oggetto di valutazione l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni, le motivazioni e le eventuali specifiche competenze, con particolare riguardo a:
 - capacità di svolgere un ruolo direttivo e di gestione del personale;
 - organizzazione dei Comuni in relazione alle particolari esigenze degli stessi;
 - organizzazione di processi di forme collaborative intercomunali.

Ulteriori criteri preventivi di valutazione potranno essere stabiliti dalla Commissione medesima.

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.

Della attivazione della presente procedura è stata data comunicazione alla Provincia Autonoma di Trento ed al Consorzio dei Comuni Trentini, ai sensi degli art. 101 ter comma 2 del CCPL 27/12/2005 introdotto dall'art. 36 dell'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e norme sulla parte giuridica 2006-2009 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali del 20/06/2007, ed alle Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art. 8 del CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali del 20/10/2003.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Segretario Comunale dott. Alberto Gasperini (tel. 0463/751363, e/mail segretario@comune.ossana.tn.it).

Copia del presente avviso viene:

- inviata a tutti i Comuni del Trentino;
- pubblicato all'albo pretorio telematico e sul sito istituzionale del Comune di Ossana;



IL SINDACO
Dell'Eva Luciana

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 Ossana 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, é 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 2005n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'art. 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 erranei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Ossana, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-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.