



Comune di Molveno

Piazza G. Marconi, 1
38018 Molveno (TN)
Telefono: 0461 586936
Fax: 0461 586968

codice fiscale e partita IVA: 00149120222
e-mail: molveno@comuni.infotn.it
pec: comune@pec.comune.molveno.tn.it
sito web: www.comune.molveno.tn.it

Prot. n. 87

Molveno, li 07.01.2019

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA
FIGURA PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO TECNICO"
CATEGORIA D - LIVELLO BASE**

ai sensi dell'articolo 73 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003 e ss.mm.
del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm.

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente, come da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 dd. 25.11.2014.

Richiamate la deliberazione della Giunta comunale n. 177 dd. 10.12.2018 e la propria determinazione n. 05 di data 04.01.2019, relative all'avvio della procedura per la copertura di un posto a tempo pieno ed a tempo indeterminato del posto vacante di "Funzionario Tecnico" categoria D - livello base, nella dotazione organica del personale dipendente comunale, attraverso mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 73 del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale;

RENDE NOTO

che in esecuzione della propria determinazione n. 05 dd. 04.01.2019 è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 73 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003 del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale, per la copertura del seguente posto in organico:

Ufficio: "URBANISTICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO" IN GESTIONE ASSOCIATA

Numero di posti: UNO

Caratterizzazione del posto: TEMPO PIENO

Profilo professionale: FUNZIONARIO TECNICO

Categoria: D

Livello: BASE



L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria D livello base.

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

Il candidato risultato vincitore verrà assunto dal Comune di Molveno ed opererà nell'ambito della gestione, in forma associata tra la Comunità della Paganella ed i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore, del servizio "Urbanistica, Lavori pubblici e Patrimonio", secondo l'organizzazione risultante dalla convenzione sottoscritta in data 14.11.2017 dai Legali rappresentanti degli stessi Enti.

REQUISITI PER L'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 C.C.P.L. (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 tecnico, **(si precisa che non è ammesso personale inquadrato nella Categoria D - livello Evoluto);**
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 requisiti prescritti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di mobilità ed al momento dell'assunzione.

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

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28.03.1991 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 volontaria, redatta in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al COMUNE DI MOLVENO - Ufficio Segreteria - Piazza G. Marconi n. 1 - 38018 MOLVENO (TN)

entro le ore 12:00 del giorno 11 febbraio 2019

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

- consegna a mano o a mezzo corriere all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale, sito in Piazza G. Marconi n. 1, 38018 Molveno (TN) (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:00), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data (e non l'ora) apposta dall'ufficio postale accettante e che è onere del concorrente precostituirsi la prova della spedizione nel termine della domanda;

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.molveno.tn.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data e l'ora di invio attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna risultante dal sistema. In tal caso il richiedente dovrà utilizzare una casella di **posta elettronica certificata** di cui sia personalmente titolare; la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente dovranno essere scansionati gli altri allegati. Sarà considerata irricevibile la domanda inviata da un indirizzo di posta normale o da un indirizzo di posta certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'amministrazione comunale escluderà il richiedente dalla procedura, in quanto la domanda risulterà non presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande 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 oltre il termine sopraccitato.

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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di ammissione alla mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

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

Nella domanda, da redigersi in carta semplice, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, il codice fiscale;
- lo stato civile ed il numero di familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2017, precisando il rapporto di parentela;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento);
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (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);
- la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate dalla propria amministrazione in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- 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 della L. 104/1992;

- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30.06.2003 n. 196;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
- il preciso recapito, completo di numero telefonico, ai fini della procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28.12.2000 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, e-mail certificata 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.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare il proprio **curriculum formativo e professionale**. **Ai fini della valutazione comparata dei curricula occorre che i candidati indichino in maniera chiara ed univoca i titoli di studio, i titoli di servizio (esperienze lavorative con specificazione della durata e delle mansioni svolte) ed i titoli vari. Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. Il curriculum per essere valutato deve essere debitamente datato, sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda.**

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad 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 per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione comunale approverà la graduatoria delle domande pervenute entro i termini indicati nel bando ed in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione Giudicatrice, sulla base dei criteri ed in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F - Tabella A del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli Enti locali area non dirigenziale - sottoscritto in data 20.10.2003, come integrato dall'articolo 31 dell'Accordo 22.09.2008:

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
ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE L'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nel profilo professionale richiesto dal presente bando. Le frazioni di anno ed 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 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale
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 ai fini fiscali. <ul style="list-style-type: none"> - Dipendente con 5 o più 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 persona a carico ai fini fiscali 1,5 - Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali 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 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 del Comune di Molveno (P.zza G. Marconi, n. 1). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google maps; 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.
VALUTAZIONE COMPARATA DEL 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 dalla documentazione utile ai fini della valutazione	fino a 20
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92	5

Ai sensi dell'articolo 75 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli Enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 20.10.2003, l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato dal Capo VIII del medesimo contratto, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

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 4
II - Titoli di servizio	max punti 14
III - Titoli vari	max punti 2

Nella valutazione dei titoli di servizio si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata nella gestione delle procedure di gara relative ad affidamenti di lavori, forniture di beni e servizi anche mediante ricorso a piattaforme informatiche (es. Mercurio, Me.Pat, Mepa ecc.), nella progettazione e direzione lavori di opere pubbliche, nell'istruzione di pratiche in materia di edilizia privata, nella predisposizione di atti e convenzioni in materia urbanistica e nell'istruttoria di contratti e convenzioni relativi ad alienazioni, acquisti, permuta, concessioni e locazioni immobiliari.

La graduatoria verrà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente sul Sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.molveno.tn.it e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'esito della presente procedura di mobilità.

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, cui entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sarà l'esito positivo della domanda di mobilità, con invito a comunicare nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della partecipazione l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancanza di risposta nel termine indicato equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della procedura 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.

Il provvedimento di assunzione verrà adottato entro il 26 aprile 2019, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'adozione.

L'Amministrazione ha la 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 operato dal medico competente, come previsto dal Decreto Legislativo 09.04.2008 n. 81 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 concorrente vincitore sarà trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Molveno, con le modalità previste dal Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli Enti locali - area non dirigenziale e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'Amministrazione comunale di Molveno 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.

Ai sensi dell'articolo 77 comma 5 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli Enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 08.03.2000, i dipendenti che hanno usufruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque

anni dall'ultimo trasferimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Molveno 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. 01.02.2005 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. 01.02.2005 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 Molveno, 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.

Per quanto non previsto dal presente bando 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.G.R. 01 febbraio 2005 n. 2/L modificato dal D.P.Reg. 11.05.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.07.2012 n. 8/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale.

INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Molveno - telefono 0461/586936.

L'Amministrazione, in presenza di motivi di pubblico interesse, si riserva in ogni caso la facoltà di modificare o revocare la presente procedura, nonché di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente, senza che questi possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Copia integrale del presente bando e modulo della domanda di ammissione possono essere richiesti al Comune di Molveno o reperiti sul Sito Internet del Comune di Molveno all'indirizzo <http://www.comune.molveno.tn.it>

IL SEGRETARIO GENERALE
- dott. Maurizio Tanel -
Documento firmato digitalmente