



UFFICIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI
segretario@comuneportedirendena.tn.it

Prot. n° 5355/EM
Porte di Rendena, 03.10.2018

BANDO DI MOBILITÀ
per la copertura del posto di Segretario comunale di IV[^] classe
del Comune di Porte di Rendena

IL SINDACO

- vista la deliberazione della Giunta comunale n. 125 di data 19.09.2018, esecutiva relativa all'indizione della procedura di mobilità per la copertura del posto di Segretario comunale di IV[^] classe;
- vista la L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e ss.mm.;
- visto l'articolo 57-bis della L.R. 5 marzo 1993 n. 4 e ss.mm.;
- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27 dicembre 2005 e ss.mm. ed i.;
- visto il Regolamento organico e il Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Porte di Rendena;
- visto il Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per procedere all'assunzione, con contratto a tempo indeterminato, per la copertura del posto di Segretario comunale del Comune di Porte di Rendena, di classe IV[^].

1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede di servizio è presso il Municipio di Porte di Rendena, sito in via di Verdesina, n. 9.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura i segretari comunali in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso sedi segretarili di quarta classe di un Comune o Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento che non si trovino in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e ss.mm. e dal Regolamento Organico del Comune di Porte di Rendena. Sono fatte salve le disposizioni in materia di vicesegretari ad esaurimento di cui all'articolo 8-ter, comma 3, della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27 e ss.mm. e dell'articolo 59, commi 4 e 5, della L.R. 5 marzo 1993 n. 4.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 101ter del contratto collettivo provinciale dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27 dicembre 2005 e ss.mm. ed i., il segretario che ha fruito della mobilità non può beneficiarne ulteriormente prima che sia trascorso un anno dall'ultimo trasferimento.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale nomina.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità

per difetto degli stessi.

Si precisa che l'amministrazione comunale non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 e che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

3. *TRATTAMENTO ECONOMICO*

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente C.C.P.L. - area della dirigenza e dei segretari comunali - comparto Autonomie Locali e comprende tutte le voci di retribuzione maturate dal vincitore in base all'anzianità di servizio.

4. *DOMANDA DI AMMISSIONE e TERMINI*

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Servizio Segreteria del Comune di Porte di Rendena, via di Verdesina, n. 9 - 38094 Porte di Rendena (TN), apposita domanda redatta in carta libera - preferibilmente redatta sul modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente www.comuneportedirendena.tn.it entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12,00 del giorno 12.11.2018

unitamente ai documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e lunedì e mercoledì dalle 15,00 alle 17,00;
- mediante spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo suindicato;

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena l'esclusione.

Si precisa che le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento verranno considerate tempestive se dal timbro postale dell'ufficio postale accettante risulteranno spedite entro il termine di scadenza del presente bando e siano pervenute al Comune di Porte di Rendena non oltre il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci sia della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'articolo 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
3. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e dal Regolamento Organico della Comune di Porte di Rendena
4. l'eventuale appartenenza alle categorie di soggetti di cui all'articolo 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio di valutazione; i candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere il colloquio di valutazione;
5. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di merito, nell'assunzione ai sensi

dell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);

7. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione ed il punteggio finale conseguito;
8. di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di Segretario comunale (o vicesegretario ad esaurimento, ai sensi dell'articolo 59, commi 4 e 5, della L.R. n. 4/1993) di IV^a classe presso un Comune o Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento indicando il datore di lavoro (denominazione e sede);
9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità;
10. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi: descrizione del titolo e Scuola/Università presso cui è stato conseguito; votazione finale riportate; data di conseguimento. 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, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
11. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento nel lavoro;
12. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di mobilità;
13. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
14. il recapito, completo di numero telefonico, del candidato ai fini della procedura (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria all'indirizzo protocollo@comuneportedirendena.tn.it eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali 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.

5. *ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE*

Gli interessati possono presentare, oltre alla domanda di ammissione, anche la seguente documentazione:

- curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo);
- una breve relazione che illustri specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

6. *PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE*

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio davanti alla 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.

Ogni informazione inerente la procedura in oggetto, tra cui l'elenco dei candidati ammessi alla procedura, la data e la sede del colloquio, l'esito della procedura, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati.

La data del colloquio verrà pubblicata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto al giorno di svolgimento.

I candidati ammessi dovranno, in tale data, presentarsi muniti di carta d'identità od altro documento di riconoscimento in corso di validità. Il colloquio avverrà in ordine di arrivo delle domande di partecipazione al protocollo comunale.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora sopra indicati, comporterà l'esclusione dalla procedura.

I criteri e le modalità di valutazione del colloquio saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella sua prima seduta, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta, sulla base dell'esito del colloquio, nel quale saranno oggetto di valutazione le specifiche competenze, l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni e le motivazioni, con particolare riguardo a:

- conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale;
- leadership nello svolgimento del ruolo direttivo e di gestione del personale;
- capacità di comunicazione interpersonale (chiarezza espositiva, attenzione all'autostima delle persone, ascolto) e di gestione di situazioni relazionali in situazioni di criticità;
- capacità di lavoro in team.

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

A seguito del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati. Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto all'assunzione presso l'amministrazione comunale. Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui alcun candidato idoneo.

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa inerente le procedure concorsuali ed in particolare le disposizioni contenute nell'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.

Dell'attivazione della procedura è stata data comunicazione alla Provincia Autonoma di Trento ed al Consorzio dei Comuni Trentini, ai sensi dell'articolo 101ter, comma 2, del C.C.P.L. 27.12.2005 introdotto dall'articolo 36 dell'Accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 - parte giuridica 2006-2009 di data 20.06.2007 come modificato dall'articolo 15 dell'Accordo modificativo del C.C.P.L. 2002-2005 sottoscritto in data 02.05.2012, nonché alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 8 del C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali del 20.10.2003.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per sopravvenute modifiche normative. Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati.

7. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

L'aspirante al quale spetta la nomina sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio fissato dall'amministrazione, a pena di decadenza:

- dichiarazione di accettazione alla nomina di Segretario comunale di IV^a classe;
- nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai fini del passaggio in mobilità entro i termini previsti dalla contrattazione collettiva.

La mancata presentazione nel termine prescritto dei documenti sopra indicati comporta la decadenza dal diritto di nomina.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Porte di Rendena 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 Codice degli Enti Locali (C.E.L.) approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 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 del citato Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento organico del personale dipendente. L'interessato gode dei 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 Porte di Rendena, 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 eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria (telefono 0465/321370).

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Porte di Rendena: www.comuneportedirendena.tn.it.

IL SINDACO
Pellegrini Enrico
Documento sottoscritto digitalmente

IN CARTA LIBERA
(Legge 23.08.1988 n. 370)

Spazio riservato all'Ufficio

Spettabile
COMUNE DI PORTE DI RENDENA
Via di Verdesina, n. 9
38094 - PORTE DI RENDENA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DEL
POSTO DI SEGRETARIO COMUNALE DI IV^ CLASSE DEL COMUNE DI PORTE DI
RENDENA

e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO
(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto _____,
(cognome) (nome)

presa visione del bando di mobilità per la copertura del posto di Segretario comunale di IV^
classe del Comune di Porte di Rendena - protocollo n. _____ di data _____

C H I E D E

di essere ammesso alla procedura di mobilità.

A tal fine, consapevole sia delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità,

D I C H I A R A:

(compilare con i dati richiesti ed eventualmente barrare la casella di interesse)

1) di essere nato a _____ (prov. ____) il _____

e di essere residente a _____ (prov. ____) C.A.P. _____

via/piazza _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) di non aver riportato condanne penali

di aver riportato le seguenti condanne penali

(indicare le condanne riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione, con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo)

di non avere procedimenti penali pendenti

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti

(indicare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario presso il quale è pendente e la sede del medesimo)

3) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e dal Regolamento Organico del Comune di Porte di Rendena

4) *(eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso)*

di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e di richiedere per sostenere il colloquio di valutazione tempi aggiuntivi e/o specifici ausili in relazione all'handicap, come da allegate certificazioni mediche

5) di avere prestato i seguenti servizi presso la pubblica amministrazione:

DATORE DI LAVORO / SEDE	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	DATA INIZIO SERVIZIO gg/mm/aa	DATA FINE SERVIZIO gg/mm/aa	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

6) *(eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso)*

di avere il seguente titolo comportante, a parità di merito, il diritto di preferenza alla nomina, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487:

7) di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di Segretario comunale
rilasciato in data _____ da
_____ con punteggio finale _____;

8) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di
 segretario comunale
 vicesegretario ad esaurimento, ai sensi dell'articolo 59, commi 4 e 5, della L.R. n. 4/1993
di IV^ classe presso il Comune/Comunità _____
con sede in _____;

9) di non avere mai ottenuto trasferimenti in esito a procedure di mobilità volontaria
 di avere ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria in
data _____

10) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
diploma di laurea in _____
conseguito il _____ con votazione _____
presso l'Università _____ sita in _____

diploma di _____
conseguito il _____ con votazione _____
presso l'Istituto _____ sito in _____

(eventuale - barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)

di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del
proprio titolo di studio rilasciata in data _____ dalla competente autorità
italiana, come risultante dalla documentazione allegata

11) di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul
rendimento del lavoro

12) di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di mobilità protocollo n.
_____ di data _____

13) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai
sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati
personali".

Documenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae
- relazione illustrativa delle specifiche competenze o esperienze professionali

Recapito ai fini della procedura di mobilità (obbligatorio):

VIA/PIAZZA _____

COMUNE _____ PROV. _____

C.A.P. _____ TELEFONO (prefisso/numero) _____

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (eventuale) _____

Data _____

Firma _____

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- io sottoscritto _____, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Porte di Rendena

Il dipendente incaricato _____