



COMUNE DI SANZENO

Fraz. Banco Piazza del Municipio n. 1 - C.A.P. 38010

Tel 0463434167 – fax 0463434409

c.f. 83005250226 P.IVA 00933830226

Provincia di Trento

www.comune.sanzeno.tn.it

comune@comune.sanzeno.tn.it

comune@pec.comune.sanzeno.tn.it



Prot. 2883

Sanzeno, 12.08.2020

BANDO DI MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN COLLABORATORE TECNICO CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO

Ai sensi dell'art.81 comma 2 del contratto collettivo Provinciale di Lavoro 1 ottobre 2018 del personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Vista la L.R. 3 maggio 2018 n.2

Visto il Regolamento Organico del personale comunale

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale di data 1.10.2018

RENDE NOTO

Che con determinazione del Vice Segretario comunale n. 30 dd. 12.08.2020 è stata indennità una procedura di mobilità per passaggio diretto per la copertura a tempo indeterminato del posto di Collaboratore tecnico, categoria C livello evoluto, presso il Servizio tecnico comunale.

La procedura è rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria C livello evoluto nella figura professionale Collaboratore tecnico in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale.

Il trattamento economico è quello previsto dal CCPL vigente e comprenderà tutte le voci di retribuzione maturate dal vincitore in base all'anzianità e/o posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

Il candidato risultato vincitore verrà assunto dal comune di Sanzeno ed opererà nell'ambito della gestione in forma associata tra i Comuni di Cles, Dambel e Sanzeno del servizio "SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA" e del Servizio "SERVIZIO TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI", secondo l'organizzazione risultante dalle relative convenzioni.

La sede ufficiale di lavoro è presso il Comune di Sanzeno, frazione di Banco in Piazza del Municipio n.1.

PROFESSIONALITA' RICERCATA

Appartengono alla professionalità ricercata i lavoratori che svolgono attività tecnica caratterizzata da conoscenze ed esperienze maturate nella gestione delle procedure di gara relative ad affidamenti di lavori, forniture di beni e servizi anche mediante al ricorso a piattaforme informatiche (es. Mercurio, Me.Pat, Mepa

ecc.) nella progettazione, direzione lavori e controllo di opere pubbliche, nell'istituzione 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, nella gestione del cantiere comunale (manutenzione patrimonio comunale e gestione squadra operai).

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda ed all'atto di assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria C livello evoluto nella figura professionale di collaboratore tecnico in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del comparto autonomie locali – Area non dirigenziale.
- Aver superato il periodo di prova.
- Non trovarsi in una situazione di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
- Di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

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 28.03.1991 n.120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di non idoneità. L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO

La domanda di passaggio diretto, redatta in carta libera ai sensi dell'art.1 della L. 23.08.1988 n.370, utilizzando preferibilmente l'allegato fac-simile predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al:

COMUNE DI SANZENO – Fraz. Banco, Piazza del Municipio n.1 – 38010 SANZENO (TN)

Entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 7 settembre 2020

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

- consegna a mano o mezzo corriere all'Ufficio Segreteria del Comune di Sanzeno, sito in Piazza del Municipio, n.1, fraz. Banco aperto al pubblico nei seguenti orari: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì: 8.30 - 12.15, martedì: 15.00 - 17.00.
- a mezzo posta, mediante raccomandata che dovrà pervenire al Comune di Sanzeno, entro la data e l'ora sopra indicata
- spedita da casella di posta elettronica certificata ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Sanzeno comune@pec.comune.sanzeno.tn.it La spedizione di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla

ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data e l'ora della consegna risultante dal sistema.

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

La presentazione della domanda di passaggio diretto equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso, dalle norme del regolamento organico comunale.

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

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DICHIARAZIONI

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

il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il codice fiscale;

l'amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello, e la figura professionale di inquadramento e l'avvenuto superamento del periodo di prova;

l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;

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);

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

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

l'eventuale appartenenza a figure dichiarate dalla propria amministrazione in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco di personale in diponibilità;

gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;

di presentare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196;

l'accettazione incondizionata alle norme contenute nel presente bando;

il preciso recapito, completo di numero di telefono, ai fini della procedura di mobilità. Dovranno essere rese note con lettera raccomandata, 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 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, e-mail certificata o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.

L'amministrazione, ai sensi di quanto disposto dall'art.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'art.76 del D.P.R. 445/2000.

Alla domanda deve essere allegato un dettagliato curriculum formativo e professionale datato e firmato.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Un'apposita commissione giudicatrice nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale, formerà la graduatoria delle domande pervenute, a seguito della valutazione dell'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto, con attribuzione del relativo punteggio.

Il colloquio dei candidati concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare le motivazioni, conoscenze e competenze.

I commissari avranno a disposizione un punteggio complessivo di punti 30; per conseguire l'idoneità i candidati dovranno ottenere un punteggio non inferiore a 21/30.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione di nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenze.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del comune all'indirizzo [www.https://www.comune.sanzeno.tn.it/](https://www.comune.sanzeno.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.

COLLOQUIO

L'assenza dal colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di passaggio diretto e dalla graduatoria.

Il colloquio è finalizzato ad accertare rispetto alle attribuzioni proprie nella figura di riferimento ed in particolare:

- 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.)

- disciplina in materia di lavori pubblici, nella Provincia Autonoma di Trento, con particolare riferimento alle procedure di affidamento, alla progettazione, alla direzione ed al controllo della realizzazione delle opere pubbliche;
- gestione del patrimonio comunale, con particolare riferimento alle procedure di alienazione, acquisto, permuta concessione e locazione di immobili
- normativa e procedure per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali, dei relativi piani attuativi e per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi diretti per gli interventi di trasformazione urbanistica e edilizia del territorio;
- disciplina degli interventi sul territorio, titoli edilizi e vigilanza sull'attività urbanistica, disposizioni statali e provinciali di interesse edilizio;
- gestione del cantiere comunale – manutenzione del patrimonio comunale e sicurezza sul lavoro

Il colloquio con i candidati avverrà in ordine alfabetico e concorrerà ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazione, conoscenze e competenze. Per essere ammessi al colloquio i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno **10 settembre 2020 ad ore 10:00** presso la sede municipale di Sanzeno. Eventuali modifiche saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sull'albo telematico comunale e sul sito istituzionale del Comune di Sanzeno all'indirizzo <https://www.comune.sanzeno.tn.it/>

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità, tra cui l'ammissione dei candidati e la graduatoria finale saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sull'albo telematico comunale e sul sito istituzionale del Comune di Sanzeno all'indirizzo <https://www.comune.sanzeno.tn.it/>

I candidati potranno chiedere informazioni telefonando al Servizio di Segreteria comunale al n. 0463/434167.

Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del comune di Sanzeno inerenti la presente procedura hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla 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 previo consenso dell'amministrazione di appartenenza.

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

L'assunzione avverrà dalla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle normative vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al candidato primo classificato mediante lettera raccomandata che sarà trasmessa anche all'ente di appartenenza dell'interessato. Con la medesima nota l'interessato sarà invitato a comunicare entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili.

La mancanza di risposta nel termine indicato equivale a rifiuto.

Per il passaggio diretto, il Comune di Sanzeno, richiederà il consenso dell'ente di provenienza. Se questo dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria entro il termine stabilito dal comune di Sanzeno per il passaggio, il candidato dovrà produrre i documenti probanti quanto autodichiarato in sede di domanda, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'amministrazione comunale (art-43 D.P.R. 445/2000).

L'amministrazione ha 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 9 aprile 2008 n.81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psicofisica 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 Sanzeno con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale, previa verifica dei requisiti richiesti. Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con l'amministrazione comunale di Sanzeno 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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento dell'attività di competenza del Servizio, in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Sanzeno con sede a sanzeno, in frazione di Banco, Piazza del Municipio n.1, e-mail segreteria@comune.sanzeno.tn.it, sito internet <https://www.comune.sanzeno.tn.it/> Responsabile della Protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni trentini, con sede a Trento in via torre verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria del Comune di Sanzeno.

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 nel Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – are non dirigenziale.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Sanzeno: 0463/434167.

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 possa sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Copia integrale del presente bando e modulo della domanda possono essere richiesti al Comune di Sanzeno o reperiti sul sito istituzionale del Comune di Sanzeno all'indirizzo <https://www.comune.sanzeno.tn.it/> e nella sezione trasparente all'indirizzo <https://www.comune.sanzeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente>

il Vicesegretario comunale
dott.ssa Lisa Luchini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli
effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.