



COMUNE DI PRIMIERO

SAN MARTINO DI CASTROZZA

Provincia di Trento

38054 Fiera di Primiero – via Fiume,10

Tel 0439 762161 – e-mail protocollo@comuneprimiero.tn.it e –mail cert. comune@pec.comuneprimiero.tn.it

Cod. fisc. Part. Iva 02401890229

Prot. 11450

Fiera di Primiero, 26/08/2019

BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA, PRESSO IL SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE DI PRIMIERO, DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "CUSTODE FORESTALE" – CATEGORIA C – LIVELLO BASE, ATTRAVERSO MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 76 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 01/10/2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la L.R. 03.05.2018, n. 2 "Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige; Visti gli articoli 76 e seguenti del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto autonomie locali del 1 ottobre 2018;

Visto l'art. 8, comma 3, lettera a) numero 2 bis della L.P. 27/2010;

RENDE NOTO CHE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 264 del 12/08/2019 e della determinazione del Segretario Comunale n. 504 di data 26/08/2019 è indetta la presente procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 76 del contratto collettivo provinciale di lavoro del 01.10.2018, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di un Custode Forestale Categoria C livello base, presso il Servizio Custodia Forestale di Primiero;

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 PROCEDURA DI 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 del comparto provinciale, in cui si applica il CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base, figura professionale di Custode Forestale;
3. aver superato il periodo di prova;
4. idoneità fisica all'impiego con esenzione di difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;

5. essere in possesso della patente di guida (categoria B);
6. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni legislative.

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 termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

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'articolo 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. Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

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 mobilità volontaria, redatta in carta libera utilizzando l'apposito modulo, **firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti**, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo presso la sede municipale del Comune di Primiero San Martino di Castrozza – Via Fiume 10 entro le

ore 12.00 del giorno lunedì 30 settembre 2019

La data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune.

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);

- **spedita a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido, il rispetto dei termini di scadenza sarà certificato dal timbro postale;

- **spedita da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Primiero San Martino di Castrozza: comune@pec.comuneprimiero.tn.it.

Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf o pdf/A, analogamente devono essere scansionati i suoi allegati.

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti 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 all'Amministrazione comunale.

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.

Nella domanda **l'aspirante deve dichiarare:**

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di inquadramento;
3. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
4. di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni;
5. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e profilo professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di custode forestale);
6. il possesso della patente di guida di categoria B;
7. il titolo di studio posseduto, la data e la Scuola/Istituto presso cui 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;
8. l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti);
9. il numero di familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2018, precisando il rapporto di parentela;
10. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
11. l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
12. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
13. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
14. l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
15. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
16. il preciso recapito, completo di numero telefonico ed indirizzo mail, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con le stesse modalità richieste per la presentazione della domanda, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.
17. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;

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 datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

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

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma apposta 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 o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

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'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 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 fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla

graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

L'ammissione alla mobilità verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

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.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

L'Amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice all'uopo costituita, la graduatoria delle domande presentate entro i termini indicati nel presente bando, 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 01.10.2018:

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 NEL PROFILO PROFESSIONALE:

L'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica 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
Dipendente 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 qualifica funzionale

c) INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2018:

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 (dipendente con 5/4 persone e più a carico ai fini fiscali) e di 1 punto nelle due successive (dipendente con 3/2 persone a carico ai fini fiscali).

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali.

Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	4 punti
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3 punti
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5 punti
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2 punti
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,5 punti
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0 punti

d) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA (intesa come dimora abituale come risulta dall'anagrafe comunale) E SEDE RICHIESTA:

Verranno attribuiti 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 ed i chilometri di distanza tra la residenza e la sede municipale di Fiera di Primiero.

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.

e) VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA: fino a 20 punti.

f) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA L. 104/92 5 punti

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 5 punti
- II – Titoli di Servizio max 12 punti
- III – Titoli Vari max 3 punti

Nella valutazione dei titoli di servizio diversi da quelli sub b) si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata in attività che risultino quanto più coerenti, correlate e rilevanti rispetto alla figura professionale oggetto della presente procedura di mobilità.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 78 del CCPL 1 ottobre 2018, 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. 78 del citato CCPL a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

APPROVAZIONE GRADUATORIA ED ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La Giunta Comunale approva la graduatoria.

La graduatoria degli idonei verrà pubblicata sul sito del Comune nella sezione concorsi e all'albo informatico, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato 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'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria.

L'interessato ha l'onere di comunicare nel termine di trenta 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.

La medesima comunicazione sarà 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 del profilo professionale di Custode Forestale, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Primiero San Martino di Castrozza, avverrà secondo le modalità previste dal CCPL e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'Amministrazione Comunale di Primiero San Martino di Castrozza 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

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Primiero San Martino di Castrozza 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. Responsabile della protezione dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, Via Torre Verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it) I partecipanti alla procedura di mobilità possono esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 del Dlgs 196/2003.

Il conferimento di tali dati, ai sensi 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.

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 Primiero San Martino di Castrozza. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario Comunale.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Risorse Umane – Mariagrazia Zanona, via mail all'indirizzo personale@comuneprimiero.tn.it o telefonicamente al n. 0439 – 762161.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda possono essere richiesti all'Ufficio Personale (al tel.: 0439-762161 e all'indirizzo mail protocollo@comuneprimiero.tn.it) oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo <https://www.comuneprimiero.tn.it>

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Luigi Zanetel

firmato digitalmente (*)

ZMa

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).