



COMUNE di NOGAREDO
PROVINCIA AUTONOMA di TRENTO -

Nogaredo, 20 luglio 2018

Prot. n. F920-3681

**Avviso di mobilità per la copertura del posto di Segretario comunale di IV[^]
classe con funzioni di Vicesegretario nell'ambito della gestione associata tra
i Comuni di Nogaredo-Villa Lagarina-Pomarolo**
(articolo 57-bis della L.R. 5 marzo 1993 n. 4)

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 55 di data 21 maggio 2018, esecutiva, relativa all'indizione della procedura di mobilità per la copertura di un posto del Segretario comunale di IV[^] classe;

Visto l'art. 8 ter della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, sostituito dall'art. 16 della L.P. 30 dicembre 2015, n. 21 e da ultimo modificato dall'art. 10 della L.P. 29 dicembre 2016 n. 20;

Visto l'art. 57-bis della L.R. 5 marzo 1993 n. 4 e s.m.;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27.12.2005 e ss.mm. ed i.;

Visto il regolamento organico del personale dipendente del Comune di Nogaredo approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 77 dd. 29.12.2000 e ss.mm.;

Visto il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto-Adige, approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005 n. 2/L e s.m.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per procedere all'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di un Segretario comunale di classe IV[^] con funzioni di Vicesegretario all'interno della gestione associata.

1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede del servizio è presso il Municipio di uno dei Comuni della gestione associata, a termini dell'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e s.m., ambito 10.1 composto dai Comuni di Nogaredo-Villa Lagarina-Pomarolo. Si rappresenta che in base agli attuali atti interni adottati delle

Amministrazioni comunali dell'ambito 10.1 il Segretario comunale neo assunto è tenuto a svolgere le funzioni di Vicesegretario anche presso gli altri Comuni e che lo stesso, pur incardinato nel ruolo del Comune di Nogaredo, è funzionalmente inserito nel Servizio Segreteria Generale dell'Ambito 10.1 quale Vicesegretario comunale ai sensi della normativa regionale in vigore.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art. 57-bis della legge regionale 5 marzo 1993 n. 4 e s.m., i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di quarta classe che non si trovino in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e s.m.

Ai sensi del co. 4 dell'art. 101 del vigente contratto collettivo, il segretario comunale che ha fruito della mobilità non può beneficiarne ulteriormente prima che sia trascorso un anno dall'ultimo trasferimento.

Tutti 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 dal concorso per difetto degli stessi.

Si precisa che l'amministrazione comunale non è soggetta agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne tra 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 dai vincitori in base all'anzianità e/o posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE e TERMINI

I soggetti interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune di Nogaredo, Piazza Centrale 7 - 38060 Nogaredo (TN), apposita domanda redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente www.comune.nogaredo.tn.it entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12.00 del giorno 14 agosto 2018

unitamente a tutti i documenti prescritti e con le seguenti, esclusive, modalità:

- mediante **consegna a mano** durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: (lunedì: dalle 8.30 alle 12.30; mercoledì: dalle 8.30 alle ore 12.30 e dalle 14.30 alle ore 17.30; venerdì: dalle 8.00 alle 12.00) nel qual caso verrà rilasciata ricevuta;
- mediante spedizione a mezzo **posta raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato;
- mediante **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del Comune di Nogaredo (nogaredo@postemailcertificata.it) entro la data e l'ora sopra indicata. La domanda, in tal caso, deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio; pertanto le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno quindi escluse dalla procedura.

Le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento verranno accettate se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Si precisa che saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità a condizione che pervengano al Comune di Nogaredo entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine (farà fede, in tal caso la data a timbro postale dell'ufficio postale accettante), pena l'esclusione.

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede la data della "ricevuta di avvenuta consegna" risultante dal sistema. Qualora la domanda inoltrata secondo tale modalità risulti illeggibile l'amministrazione riterrà la domanda non presentata.

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.

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 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 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 inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e s.m.;
4. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame; 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 la prova d'esame;
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 punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente del 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. l'inquadramento - in ruolo - nella qualifica di Segretario comunale di IV^a classe indicando il datore di lavoro (denominazione e sede) e gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedura di mobilità;
9. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi:
 - descrizione del titolo e la Scuola/Università presso cui è stato conseguito;
 - le votazioni finali riportate;
 - la 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;
10. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.;
 11. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di mobilità;
 12. il recapito 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 (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. 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.

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, l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o l'opportunità per sopravvenute novità/modifiche normative. Nel caso di revoca della procedura selettiva, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti, come evidenziato anche al successivo punto 6. Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

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

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 eventuali specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

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

6. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio e delle simulazioni in cui verranno verificate le capacità richieste, davanti a una commissione di valutazione nominata

dall'Amministrazione comunale che 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 selezione, la data e la sede del colloquio) sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale.

Con riferimento alla data del colloquio la stessa verrà pubblicata con almeno cinque giorni di anticipo.

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 nell'ordine definito da sorteggio effettuato prima dell'inizio dello stesso alla presenza degli aspiranti.

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

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 e delle simulazioni di cui sopra, nel quale sarà oggetto di valutazione l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni, le motivazioni e le eventuali specifiche competenze, con particolare riguardo a:

- conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale;
- capacità di comunicazione interpersonale (chiarezza espressiva, attenzione all'autostima delle persone, ascolto);
- capacità di gestione di situazioni relazionali emotivamente critiche (disaccordi, conflitti, richiami);
- capacità di lavoro in team;
- capacità di leadership nello svolgere il ruolo direttivo e di gestione del personale.

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.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente selezione non costituisce diritto all'assunzione presso l'Ente. Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui nessun candidato idoneo.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente le procedure concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia 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'art. 101 ter comma 2 del C.C.P.L. 27.12.2005 introdotto dall'art. 36 dell'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 - parte giuridica 2006-2009 di data 20.06.2007 come modificato dall'art. 15 dell'accordo modificativo del C.C.P.L. 2002-2005 sottoscritto in data 02.05.2012 ed alle Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art. 8 del C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali del 20/10/2003.

7. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

- 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.

L'amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale e potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli aspiranti.

8. 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 Nogaredo 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, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 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 erronei e incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Nogaredo, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato ovvero gli 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 (tel. 0464-498969).

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Nogaredo all'indirizzo <http://www.comune.nogaredo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi>.



Il Segretario Generale
dott. Paolo Broseghini