



COMUNE DI LONA – LASES

SERVIZIO SEGRETERIA

DETERMINA DEL RESPONSABILE N. 011 DI DATA 16.03.2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN OPERAIO QUALIFICATO, CATEGORIA B – LIVELLO BASES – AI SENSI DELL'ARTICOLO 73 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 20.10.2003 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

Richiamata la delibera della Giunta comunale n. 19 di data 8 marzo 2016 relativa all'approvazione di apposito atto di indirizzo con il quale si conferisce specifico mandato al segretario comunale di procedere all'approvazione e successiva attivazione, di apposito bando di mobilità, ai sensi dell'art. 73 e seguenti del CCPL del 20.10.2003 e s.mm. per l'assunzione di ruolo di un operaio qualificato a tempo indeterminato e a tempo pieno, categoria B livello base.

Visto lo schema di bando relativo alla procedura di cui trattasi predisposto in conformità ai criteri previsti dall'articolo 73 e seguenti che disciplinano la procedura di mobilità volontaria all'interno degli Enti facenti parte del comparto, come allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Visti gli articoli 73 e seguenti del CCPL del 20.10.2003 e ss.mm.;

Visto il T.U. Delle leggi regionali sull'Ordinamento dei Comuni approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L;

Visto il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige (D.P.G.R. 28 maggio 1999 n. 4/L modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 4/L);

Visto il T.U. delle leggi regionali sull'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 e ss.mm.;

Visto il vigente Statuto comunale ed il vigente Regolamento di contabilità;

D E T E R M I N A

1. Di approvare, per quanto in premessa, lo schema di bando di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato di un Operaio qualificato, categoria B – livello base – ai sensi dell'art. 73 del CCPL del 20.10.2013 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, che si unisce al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di dare al bando di mobilità la massima pubblicità e diffusione ai sensi di quanto disposto dalle vigenti disposizioni contrattuali.
3. Di demandare all'Ufficio segreteria gli adempimenti relativi alla pubblicazione con fissazione del termine per la ricezione delle domande in 45 giorni dalla data di pubblicazione per estratto sul B.U.R.
4. Di disporre la pubblicazione di tutti gli atti relativi alla presente procedura nella sezione "Amministrazione Trasparente".
5. Di dare atto che la spesa, legata all'eventuale assunzione nei termini che verranno stabiliti dalla Giunta comunale, troverà imputazione al bilancio di previsione 2016 di cui è in corso la predisposizione.
6. Si evidenzia che avverso il presente provvedimento è ammesso esperire, ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni dalla data di conoscenza dello stesso od, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di conoscenza del provvedimento.



Allegati parte integrante: Schema di bando mobilità.

Documentazione approvata: =====



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]
dott. Marco Galvagni -

Copia conforme all'originale,

Lases,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA



**COMUNE DI LONA – LASES
PROVINCIA DI TRENTO**

Allegato alla determina del
Responsabile del Servizio
Segreteria n. 11 di data
16.03.2016

Il segretario comunale
dr. Marco Galvagni

**BANDO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
CON ORARIO A TEMPO PIENO
DI UN OPERAIO QUALIFICATO CATEGORIA B – LIVELLO BASE-
ATTRaverso MOBILITA'
ai sensi dell'art. 73 del CCPL 2002 - 2005**

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei Comuni della
Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.

Visto il vigente regolamento organico del personale dipendente;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003.

Vista la determina del Servizio segreteria n. di data xx.03.2016 con la quale si approvava lo
schema del presente bando per attivare la mobilità per passaggio diretto su posto che si renderà
vacante vacante per l'assunzione a tempo indeterminato di un Operaio, categoria B – livello base –
attraverso la procedura di mobilità ai sensi dell'articolo 73 del vigente Contratto collettivo provinciale di
lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale.

RENDE NOTO

che il Comune di Lona Lases intende procedere attraverso l'istituto della mobilità volontaria ai sensi
dell'art. 73 del CCPL alla copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

<i>servizio</i>	TECNICO
<i>numero di posti</i>	UNO
<i>caratterizzazione del posto</i>	TEMPO PIENO A 36 ORE
<i>profilo professionale</i>	OPERAIO QUALIFICATO
<i>categoria</i>	B
<i>livello</i>	BASE
<i>sede di lavoro</i>	MUNICIPIO DI LONA - LASES

L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria B – livello base. Qualora il
trasferimento avvenga in un livello inferiore a quello posseduto, il dipendente conserva quanto
maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione
fondamentale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO

Possono presentare domanda di mobilità coloro che alla data di scadenza stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande ed al momento dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso un Ente pubblico a cui si applica il vigente CCPL del comparto autonomie locali - area non dirigenziale -.
- 2) essere inquadrato nella categoria B - livello base - nella figura professionale di Operaio qualificato o nella categoria B - livello evoluto - nella figura professionale di Operaio specializzato;
- 3) aver superato il periodo di prova
- 4) non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
- 5) Essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio.
- 6) Essere in possesso della patente B o superiore.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

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.

L'eventuale esclusione sarà comunicata a mezzo di raccomandata A.R.

DOMANDA DI MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta in carta libera utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al **COMUNE DI LONA - LASES - Ufficio segreteria - Via Maseri, 2 - 38048 LONA - LASES (TN)**

entro le ore 12.00 del giorno 2016.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Lona - Lases con una delle seguenti modalità:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio segreteria dell'amministrazione comunale sito a LASES Via Maseri, 2 – 38048 LONA - LASES (TN) (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al giovedì dalle 09.00 – alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30 e il venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00); la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Via Maseri, 2 – 38048 LONA - LASES (TN); si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il **timbro con data** apposto dall'ufficio postale accettante e che è onere del concorrente preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda;
- a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Lona - Lases: comunelonalases@pec.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in **formato pdf**; analogamente devono essere scannerizzati 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 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 sopracitato.

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 del comune di Lona - Lases.

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

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 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:

- 1) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, codice fiscale;
- 2) lo stato civile ed il numero di figli;
- 3) l'amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di inquadramento;
- 4) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 5) il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito (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);
- 6) l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesti;
- 7) l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti)
- 8) l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio;
- 9) numero di famigliari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela;
- 10) gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità;
- 11) l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- 12) la distanza chilometrica tra l'attuale sede di servizio e la residenza;
- 13) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- 14) il possesso della patente B o superiore;
- 15) l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico – fisica, in relazione ai quali sia attestato 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).**
- 16) L'eventuale godimento dei benefici della Legge n. 104/1992;
- 17) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;

- 18) il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla procedura di mobilità. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura;
- 19) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare il proprio curriculum formativo e professionale con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

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 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.

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 generale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

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'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune di Lona - Lases e comunicata, entro 15 giorni dalla pubblicazione, ai partecipanti utilmente collocati l'esito positivo delle domande di mobilità.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione comunale formerà la graduatoria delle domande presentate, mediante apposita Commissione giudicatrice all'uopo costituita, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F) del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 08.03.2000 come integrato dall'art. 31 dell'accordo 22.09.2008, come di seguito elencati.

a) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE.	PUNTEGGIO
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0
b) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE. (L'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica. Le frazioni di anno e i periodi prestati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale.)	PUNTEGGIO
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 nella qualifica funzionale.
c) CRITERIO DELLA MAGGIORE 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 un punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali)	PUNTEGGIO
Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persona 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

d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE	PUNTEGGIO
In relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di lavoro	5
e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO
	0,2 ogni 5 km
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	5
g) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/1995	PUNTEGGIO
	5

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.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto. L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalla legge finanziaria provinciale in vigore ai tempi in cui l'Amministrazione procederà all'assunzione.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'Amministrazione comunicherà al dipendente l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato avrà l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivarrà a rifiuto.

Entro il termine che verrà stabilito dal Comune di Lona - Lases per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti stati e qualità personali autodichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'articolo 43 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Se l'interessato rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'amministrazione comunale di Lona - Lases 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 Lona - Lases 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 dalla 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'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 Lona - Lases, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica-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 avviso 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.Reg 1 febbraio 2005 n. 2/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 20.10.2003.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio segreteria del comune di Lona - Lases: tel. 0461/689108 - fax: 0461/689373 - email serviziiosegreteria@comune.lonalases.tn.it.

L'Amministrazione, in presenza di pubblico interesse, si riserva in ogni caso la facoltà di modificare o revocare la presente procedura, nonché 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 con un fac-simile di modulo della domanda di mobilità viene pubblicato all'albo dell'Ente e sul sito internet del Comune di Lona - Lases (<http://www.comune.lonalases.tn.it>) nella Sezione "AMMINISTRATIONE TRASPARENTE" - "BANDI DI CONCORSO" dove potrà essere scaricato il FAC SIMILE di modulo per inoltrare la domanda.

Il Segretario comunale
dott. Marco Galvagni