



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

1

Prot. 9669

Rif.

Vezzano lì 26.08.2020

BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO ESPERTO, CON FUNZIONI DI VICESEGREARIO, CATEGORIA D, LIVELLO EVOLUTO, ATTRAVERSO MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 76 E SEGUENTI DEL C.C.P.L. 01.12.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 129 di data 19.08.2020 e della determinazione n. 494 di data 21.08.2020 è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi degli articoli 76 e seguenti del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di Funzionario esperto con funzioni di Vicesegretario, categoria D livello evoluto, presso il Comune di Vallelaghi.

Al dipendente sarà assegnata la responsabilità dell'Ufficio finanziario e dell'ufficio tributi.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Per l'ammissione alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di **scadenza del termine per la presentazione della domanda**, dei seguenti requisiti i:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato, presso un ente pubblici in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale
2. essere inquadrati nella categoria D, livello evoluto, figura professionale di funzionario esperto (con abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale) o di vicesegretario o figura equivalente
3. essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale;
4. aver superato il periodo di prova
5. possedere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione di difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
6. non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

2

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile per lo svolgimento del servizio.

Ai sensi dell'art.3. comma 4, della Legge 12.03.1999 n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore dei soggetti disabili.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246".

L'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Vallelaghi (Via Roma 41 fraz. Vezzano - 38096 Vallelaghi)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 02 ottobre 2020

apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice. La domanda potrà essere presentata a mano o inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. La domanda potrà inoltre essere inviata via fax o pec, nel rispetto delle indicazioni di seguito indicate.

La data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del protocollo del Comune. **Il termine vale quale termine di arrivo; eventuali richieste di partecipazione al**

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.valledaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

3

concorso spedite, anche a mezzo di raccomandata, entro il termine sopra fissato ma pervenute dopo, saranno escluse dalla partecipazione.

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al n. 0461/864612) entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande (tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la stessa pervenga entro il giorno antecedente la data di scadenza). Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda potrà essere inviata anche mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata esclusivamente all'indirizzo pec del Comune di Valledaghi info@pec.comune.valledaghi.tn.it, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso e il documento d'identità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e ora sopra indicata 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 certificata del Comune di Valledaghi qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso.

Sono ammesse le domande sottoscritte con firma elettronica avanzata, firma elettronica qualificata o firma digitale (in tale caso non è necessario allegare la copia del documento di identità). Non necessita di sottoscrizione, né autografa né digitale, la domanda trasmessa con le modalità di cui all'art. 65 comma 1 lett. c-bis) del D.Lgs. 82/2005 e s.m. (domicilio digitale).

In caso di invio tramite P.E.C. farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta Consegna rilasciata dal sistema di PEC del Comune di Valledaghi entro il termine di scadenza sopra indicato.

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

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Nella domanda, redatta in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.valledaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.valledaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.valledaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

4

- 1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- 2) l'amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- 3) il possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale;
- 4) l'avvenuto superamento del periodo di prova
- 5) di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative
- 6) l'idoneità psico-fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale richiesta;
- 7) 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 vicesegretario/funziionario esperto)
- 8) l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nel profilo professionale richiesto, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi /permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio ecc.)
- 9) l'indicazione dei familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2019, precisando il rapporto di parentela
- 10) l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza
- 11) eventuale certificazione medica attestante che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute con riferimento al proprio handicap o alla situazione di grave debilitazione psico-fisica (allegare il relativo certificato medico o copia conforme all'originale del medesimo)
- 12) l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992
- 13) gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria.
- 14) l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione dell'elenco del personale in mobilità
- 15) l'impegno ad inoltrare all'amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità
- 16) il consenso ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati personali da parte dell'amministrazione comunale di Vallelaghi e l'eventuale Il consenso affinché il proprio nominativo possa essere comunicato ad altre amministrazioni pubbliche che facessero espressa richiesta della graduatoria stilata in seguito alla presente procedura concorsuale, ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.
- 17) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di mobilità
- 18) il comune di residenza, l'esatto indirizzo (comprensivo del codice di avviamento postale), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica;

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

5

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

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, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati in ogni singola prova. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare il proprio curriculum formativo e professionale

Ai fini della valutazione comparata dei curricula, devono essere indicati, in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio (indicando in modo preciso la data di inizio e di fine di ciascun servizio, la figura professionale, la categoria e il livello, le mansioni svolte, nonché il datore di lavoro) e i titoli vari ritenuti utili.

Il curriculum, per poter essere valutato, deve essere debitamente datato e sottoscritto con le medesime modalità previste per la sottoscrizione della domanda.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata **fotocopia semplice di un documento d'identità** (fronte e retro) in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto)

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

6

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati dal presente bando e che saranno risultate in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata dalla struttura comunale competente, 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, 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 (La corrispondenza va verificata con riferimento ai titoli di studio previsti dall'all'143 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2019 n. 2)	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 figura professionale 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)	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.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

7

c) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA (con riferimento all'anno 2019) 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 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a 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 persone 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 In presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap o alla grave debilitazione psico/fisica del dipendente, che la distanza tra il domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	PUNTEGGIO
	5

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

8

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA (intesa come dimora abituale risultante all'anagrafe comunale) E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO 0,2 ogni 5 km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i km di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i km di distanza tra la residenza e il Comune di Vallelaghi (sede municipale in Via Roma 41 –Vezzano). Per il calcolo dei km si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google maps, in caso di più sedi di lavoro si farà riferimento alla sede presso la quale il candidato svolge la maggior parte dell'orario di lavoro
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	PUNTEGGIO fino a 20
g) GODIMENTO DEI BENEFICI DI CUI ALLA LEGGE 104/1992	PUNTEGGIO 5

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 punti 7,00
II – titoli di servizio	max punti 10,00
III –titoli vari	max punti 3,00

Nella valutazione dei titoli si terrà particolarmente conto:

1. del diploma di laurea
2. dell'esperienza maturata, sia a tempo determinato che indeterminato, in ambiti e profili professionali coerenti con quello oggetto della presente procedura (dal computo saranno stralciati i servizi già valutati)
3. del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale
4. dei percorsi formativi inerenti l'attività comunale (in generale), del livello di possesso di conoscenze informatiche

In particolare verranno assegnati i seguenti punteggi:

Titoli di studio

laurea: max 5 punti attribuiti in base alla valutazione conseguita seguendo la tabella sottoriportata 5

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

9

possesso di seconda laurea	1
possesso del dottorato di ricerca	1

Tabella per l'attribuzione del punteggio relativo alla laurea	
Voto di laurea	Punteggio da attribuire
110	5
109	4,9
108	4,8
107	4,7
106	4,6
105	4,5
104	4,4
103	4,3
102	4,2
101	4,1
100	4,0
99	3,9
98	3,8
97	3,7
96	3,6
95	3,5
94	3,4
93	3,3
92	3,2
91	3,1
90	3,0
Ecc. con riduzione di 0,1 per ogni punto in meno nel voto di laurea	

Titoli di servizio

Esperienza maturata non nel settore specifico:

per ogni anno di lavoro in categoria D evoluto	1,0
per ogni anno in categoria D evoluto in servizio diverso dal finanziario	0,8
per ogni anno in categoria D base presso un servizio finanziario (ragioneria o tributi)	0,6
per ogni anno in categoria D base in servizio diverso dal finanziario	0,4
(il punteggio viene attribuito a mese con arrotondamento al mese in caso di servizio superiore a 15 giorni)	

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

10

Esperienza maturata nel settore specifico:

per ogni anno di lavoro con funzioni di segretario comunale	2,0
per ogni anno di lavoro con funzioni di vicesegretario comunale con mansioni di responsabile del servizio finanziario	1,8
per ogni anno di lavoro con funzioni di vicesegretario comunale, senza mansioni di responsabile del servizio finanziario	1,6
(il punteggio viene attribuito a mese con arrotondamento al mese in caso di servizio superiore a 15 giorni)	

Titoli vari

Certificato abilitante alle funzioni di segretario comunale: max 2 punti attribuiti in base alla valutazione conseguito seguendo la tabella sotto riportata 2

Percorsi formativi inerenti l'attività comunale

Corsi di durata non inferiore a 24 ore 0,2

Altri titoli:

possesso di conoscenze informatiche adeguatamente documentate 0,5

Tabella per l'attribuzione del punteggio relativo al certificato abilitante alle funzioni di segretario comunale (la tabella è applicabile per ipotesi di votazione in trentesimi – eventuali valutazioni con punteggi diversi saranno riparametrate)

Votazione	Punteggio
30	2,00
Da 29 a 29,9	1,80
Da 28,9 a 28	1,70
Da 27,9 a 27	1,60
Da 26,9 a 26	1,40
Da 25,9 a 25	1,30
Da 24,9 a 24	1,20
Da 23,9 a 23	1,00
Da 22,9 a 22	0,80
Da 21,9 a 21	0,70
Da 20,9 a 20	0,60
Da 19,9 a 19	0,50
Da 18,9 a 18	0,30

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

11

Si fa presente che ai sensi del vigente CCPL, 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 vigente CCPL, a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La graduatoria sarà approvata dal segretario comunale con apposito provvedimento che sarà pubblicato all'albo pretorio e 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 alla persona utilmente collocata l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato/a ha l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'ente di appartenenza del dipendente.

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

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica di controllo, al fine di attestare l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego e l'esenzione da imperfezioni che possono influire sul rendimento. Solo i candidati che a seguito della predetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale richiesta dal presente bando, potranno ottenere il trasferimento presso l'amministrazione di Vallelaghi.

TRATTAMENTO DI 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 Istituzionale e risorse per lo svolgimento dell'attività di svolgimento di un concorso pubblico ed in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati possono essere oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge (pubblicazione graduatoria su internet e comunicazione a Enti terzi se specificatamente autorizzati dal candidato);

Titolare del trattamento è l'Ente COMUNE DI VALLELAGHI con sede a Vezzano in via Roma 41 (e-mail info@comune.vallelaghi.tn.it; sito internet www.comune.vallelaghi.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).

Lei può 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 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

12

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso il sito web istituzionale e presso gli uffici comunali.

INFORMAZIONI

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di mobilità, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando di riferimento alle disposizioni contenute nel codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m.i. e alle altre disposizioni di legge in materia o previste dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di Vallelaghi.

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.vallelaghi.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Vallelaghi, Via Roma 41 – Vezzano (Tel. 0461/864014)

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Monica Cagol

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it

