



Comune di Civezzano
Provincia di Trento

38045 - Via Telvana n. 9
tel. 0461/858516 – fax 0461/858952
e-mail info@comunecivezzano.it
Cod. Fisc. e P.IVA 00233820224
Pec: comune@pec.comune.civezzano.tn.it

Prot. n. 7743/111.3

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE BIBLIOTECARIO" – CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO

ai sensi dell'articolo 76 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, sottoscritto il 01.10.2018

LA VICESEGRETARIA COMUNALE

in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 101, di data 22 luglio 2019, dichiarata immediatamente eseguibile, e della determinazione del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino n. 109, di data 2 agosto 2019;

visto il codice degli enti locali della Regione Autonoma T-AA approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.;

visto il vigente regolamento organico del personale dipendente;

visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 01.10.2018;

rende noto che

il Comune di Civezzano intende procedere attraverso l'istituto della mobilità volontaria alla copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

Servizio: BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI
Numero di posti: UNO
Caratterizzazione del posto: TEMPO PIENO – 36h/sett.
Profilo professionale: COLLABORATORE BIBLIOTECARIO
Categoria: C
Livello: EVOLUTO

La sede di lavoro è presso la Biblioteca comunale di Civezzano.

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA 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 in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale;

2. Essere inquadrati nella categoria C – livello evoluto nella figura professionale di “collaboratore bibliotecario”;
3. Aver superato il periodo di prova;
4. Idoneità fisica all’impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
5. Non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

E’ ammessa la partecipazione alla procedura di mobilità anche a dipendenti che appartengono a categoria e/o livello superiore, purché in possesso dei requisiti richiesti e fermo restando il profilo corrispondente o equiparabile (profilo “bibliotecario”).

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell’art. 80, comma 5, del C.C.P.L. 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 bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta libera ai sensi della legge 23.08.1988, n. 370, utilizzando preferibilmente l’apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall’aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al COMUNE DI CIVEZZANO - Ufficio Protocollo – Via Telvana n. 9 – 38045 CIVEZZANO (TN)

entro le ore 12.00 del giorno 6 settembre 2019

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano o a mezzo corriere**, all’ Ufficio Protocollo del Comune di Civezzano in Via Telvana n. 9 a Civezzano, aperto al pubblico nei giorni feriali secondo il seguente orario: lunedì dalle 8.30 alle 13.30; martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30; mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00);
- spedita mediante **raccomandata con ricevuta di ritorno** entro la data e ora sopra indicata. La domanda sarà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. E’ onere del concorrente preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda;
- spedita a mezzo di **posta elettronica certificata** unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all’indirizzo PEC del Comune di Civezzano comune@pec.comune.civezzano.tn.it. 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 alla selezione. 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 Civezzano 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.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

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 o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non saranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dal concorso.

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 Civezzano.

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, il codice fiscale;
2. lo stato civile ed il numero di familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2018, precisando il rapporto di parentela;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale di inquadramento;
4. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
5. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento / periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc.);
6. il titolo di studio posseduto, la data e la Scuola/Istituto presso cui è stato conseguito ed il voto riportato. 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;
7. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
8. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
9. l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
10. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
11. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
12. l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario 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);
13. l'eventuale godimento dei benefici della l. n. 104/1992;
14. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
15. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità;
16. 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 le stesse modalità previste 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 d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679;

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 fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio (indicando in modo preciso i periodi con la data di inizio e fine servizio, la figura professionale, la categoria e il livello e il datore di lavoro) e i titoli vari utili.

Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la 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, e-mail certificata 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.

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 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 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 D.P.R. n. 445/2000.

Si fa presente che, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice, la graduatoria delle domande presentate sulla base dei criteri ed in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F – Tabella A del C.C.P.L. del personale degli enti locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 01.10.2018, come di seguito elencati:

CRITERIO	PUNTEGGIO
CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO ALLA FIGURA PROFESSIONALE	
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0
ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE	
L'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nel profilo professionale richiesto dal presente bando. Le frazioni di anno ed i periodi prestati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale.	
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale
INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA	
Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è	

<p>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 ai fini fiscali.</p> <p>Dipendente con 5 o più persone a carico ai fini fiscali</p> <p>Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali</p> <p>Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali</p> <p>Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali</p> <p>Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali</p> <p>Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>2,5</p> <p>2</p> <p>1,5</p> <p>0</p>
<p>HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE in relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute</p>	<p>5</p>
<p>AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA E SEDE RICHIESTA</p>	<p>0,2</p> <p>ogni 5 Km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede del Comune di Civezzano (Via Telvana n. 9). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google maps; 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.</p>
<p>VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla Commissione Giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato, sottoscritto e corredato dalla documentazione utile ai fini della valutazione. Nel curriculum devono pertanto essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte. La Commissione stabilirà modalità e criteri di valutazione dei titoli e dei relativi subpunteggi. La Commissione giudicatrice si riserva di convocare i candidati ad un colloquio.</p>	<p>fino a 20</p>
<p>GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92</p>	<p>5</p>

Si rammenta che ai sensi dell'art. 78 del C.C.P.L. 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.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità e, successivamente, la graduatoria saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Civezzano: www.comunecivezzano.eu; sull'albo telematico del Comune di Civezzano all'indirizzo www.comunecivezzano.eu; nell'apposita sezione dell'"Amministrazione trasparente" denominata bandi di concorso.

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 e dell'esito della 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, cui entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sarà comunicato l'esito positivo della domanda di mobilità, con l'invito a comunicare nel termine di trenta giorni dalla data del ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata risposta entro i termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della procedura di mobilità viene 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.

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 effettuato dal medico competente come previsto dal d.lgs. n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica 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 Civezzano, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'Amministrazione comunale di Civezzano 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 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria e Servizi al cittadino, presso il municipio in via Telvana, 9 a Civezzano, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati automatizzata del Comune di Civezzano anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui al d.lgs. n. 196/2003 e s.m. e i., 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 Civezzano, 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.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Civezzano. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario comunale, presso il Municipio (0461858516 info@comunecivezzano.it).

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel codice degli enti locali della Regione Autonoma T-AA approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., nel Regolamento

Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 01.10.2018.

L'Amministrazione 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.

Copia integrale del presente bando e modulo della domanda di ammissione possono essere richiesti al Comune di Civezzano o reperiti sul sito internet del Comune di Civezzano all'indirizzo www.comunecivezzano.eu.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria e servizi al cittadino del Comune di Civezzano in via Telvana n. 9 — Civezzano — tel. 0461/858516 — fax 0461/858952, email info@comunecivezzano.it

con orario di apertura al pubblico:

lunedì:	dalle ore 8.30 alle ore 13.30
martedì, giovedì e venerdì:	dalle ore 8.30 alle ore 12.30
il mercoledì:	dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 16:00 alle ore 19.00

Civezzano, 7 agosto 2019.

LA VICESEGRETARIA COMUNALE
Dott.ssa Martina Rizzi



Martina Rizzi