



# Comune di Pergine Valsugana

## PROVINCIA DI TRENTO

Codice fiscale e Partita IVA 00339190225  
38057 Pergine Valsugana – P.zza Municipio n° 7  
[www.comune.pergine.tn.it](http://www.comune.pergine.tn.it)

Prot. n. 20100027401/3-1-0 di data 03.08.2010

### Il Dirigente della Direzione Generale

- vista la deliberazione della Giunta comunale n. 42 di data 18.05.2010;
- in esecuzione della propria determinazione n. 104 di data 03.08.2010;
- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 di data 20.10.2003 e ss.mm. ed in particolare l'art. 78;
- visto l'art. 11 della L.P. 21 dicembre 2007, n. 23
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 61 di data 18.01.2008;

### rende noto

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 78, comma 2, del C.C.P.L. 20.10.2003 per:

- a) n.1 posto a tempo indeterminato di funzionario tecnico - categoria D livello base, presso la Direzione Cittadini e Imprese – Ufficio edilizia privata
- b) n.1 posto a tempo indeterminato di funzionario tecnico - categoria D livello base, presso la Direzione a Progetto per la Realizzazione delle Opere Pubbliche;
- c) n.1 posto a tempo indeterminato di funzionario amministrativo/contabile - categoria D livello base, presso la Direzione a Progetto per la Realizzazione delle Opere Pubbliche
- d) n.1 posto a tempo indeterminato di funzionario amministrativo/contabile - categoria D livello base, presso la Direzione Generale – Area Risorse

## **Requisiti di ammissione**

Alla procedura di mobilità è ammesso:

- il personale con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria D livello base nella figura professionale di Funzionario Tecnico o Funzionario amministrativo o Funzionario contabile, dipendente di ruolo della Provincia Autonoma di Trento, dei suoi Enti funzionali, di Comuni e Consorzi Comunali, e altri enti locali firmatari del medesimo C.C.P.L., che abbia superato il periodo di prova, sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

I requisiti prescritti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

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.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n.125.

### **Domanda di ammissione – data di scadenza**

Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmate dai candidati, dovranno essere presentate presso lo Sportello Polifunzionale del Comune al primo piano del Palazzo ex Filanda in P.zza Garibaldi,

**entro il giorno giovedì 16 settembre 2010**

pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura e qualora utilmente collocato nella graduatoria, per tutta la durata della graduatoria stessa.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare i numeri dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente.

## **Dichiarazione che devono essere contenute nella domanda**

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;
3. l'amministrazione di appartenenza, la categoria e la figura professionale, la data di assunzione nonché il superamento del periodo di prova;
4. il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto/facoltà presso cui è stato conseguito; (in caso di laurea: durata del corso di studi ed indicazione del conseguimento secondo il vecchio o nuovo ordinamento);
5. l'eventuale possesso di abilitazioni all'esercizio della professione o master/diplomi post laurea specialistici;
6. l'anzianità (servizio in ruolo) nella categoria e nella figura professionale richiesta;
7. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
8. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
9. la dichiarazione di consenso, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30 giugno 2006 n. 196, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Saranno esclusi dalla selezione, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

### **Documenti da presentare unitamente alla domanda.**

Alla domanda deve essere allegata

- curriculum vitae che sarà valutato dalla Commissione giudicatrice nella misura di seguito indicata, dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali illustrate dal candidato, che connotino elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire non già oggetto di valorizzazione nell'ambito delle altre categorie di titoli;
- fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto.

### **Idoneità e graduatoria**

L'amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice, all'uopo costituita, una graduatoria delle domande presentate, tenendo conto dei titoli e sulla base di un colloquio finalizzato alla conoscenza delle seguenti materie oggetto del servizio di destinazione.

Per il posto a tempo indeterminato di funzionario tecnico - categoria D livello base, presso la Direzione Cittadini e Imprese – Ufficio Edilizia:

- la legge urbanistica provinciale e relativi provvedimenti attuativi
- il DPR 380/2001
- il DM 37/08 (impiantistica)
- l'efficienza energetica degli edifici secondo disposizioni provinciali

per il posto a tempo indeterminato di funzionario tecnico - categoria D livello base, presso la Direzione a Progetto per la Realizzazione delle Opere Pubbliche:

- la normativa provinciale sui lavori pubblici
- la normativa statale sui lavori pubblici
- l'espropriazione per pubblica utilità
- l'urbanistica, con riferimento all'ordinamento della Provincia di Trento
- la sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri, D.lgs. 81/08
- la disciplina dell'attività contrattuale dei Comuni, codice dei contratti e normativa applicabile in Provincia di Trento in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
- l'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige

per il posto a tempo indeterminato di funzionario amministrativo/contabile - categoria D livello base, presso la Direzione a Progetto per la Realizzazione delle Opere Pubbliche:

- diritto amministrativo
- la disciplina dell'attività contrattuale dei Comuni, codice dei contratti e normativa applicabile in Provincia di Trento in materia di appalti di lavori, servizi e forniture
- l'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige
- l'Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige
- le espropriazioni per pubblica utilità
- nozioni di diritto tavolare
- nozioni in materia di privacy e semplificazione amministrativa

per il posto a tempo indeterminato di funzionario amministrativo/contabile - categoria D livello base, presso la Direzione Generale – Area Risorse:

- i Tributi comunali ed in particolare la disciplina dell'Imposta Comunale sugli Immobili
- l' Ordinamento contabile e finanziario nei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige
- l' Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 80 punti.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio minimo di 56/80.

I titoli presentati saranno valutati al massimo fino a 20 punti con applicazione dei seguenti criteri:

**TITOLI FORMATIVI (totale punti da assegnare max 7,00)**

laurea specialistica o laurea magistrale in materie attinenti al posto da ricoprire	4,00 punti
lauree brevi o triennali in materie attinenti al posto da ricoprire	2,00 punti la laurea breve non viene valorizzata qualora sia il presupposto per una successiva laurea specialistica

possesso di abilitazioni all'esercizio della professione o master/diplomi post laurea specialistici in materie attinenti al posto da ricoprire	2,00 punti
Corsi formativi in materie attinenti al posto da ricoprire	1,00 punti

**TITOLI DI SERVIZIO** (totale punti da assegnare max 10,00)

anzianità di servizio con incarico di posizione organizzativa o di responsabile di servizio, nella categoria del posto da coprire o nella categoria immediatamente inferiore	0,60 punti per anno 0,050 punti per ogni mese (30 giorni) di servizio/le frazioni di mese non sono computate
anzianità di servizio nella categoria del posto da coprire	0,30 punti per anno 0,025 punti per ogni mese (30 giorni) di servizio/le frazioni di mese non sono computate

**TITOLI VARI** (totale punti da assegnare max 3,00)

Curriculum vitae	max. 3,00 punti la valutazione è effettuata dalla Commissione giudicatrice, dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali illustrate dal candidato, che connotino elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, che non siano già state oggetto di valorizzazione nell'ambito delle altre categorie di titoli
------------------	---

In caso di parità di punteggio la minore anzianità anagrafica determinerà titolo di preferenza per l'assunzione ai sensi di quanto previsto dall'art 3, comma 7, della L. 127/1997 e ss.mm.

**Il calendario dei colloqui sarà comunicato ai candidati mediante invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, con un preavviso di almeno 20 giorni.**

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di passaggio diretto.

**Assunzione in servizio**

L'interessato sarà invitato dall'Amministrazione comunale a comunicare, nel termine di quindici giorni, l'accettazione o il rifiuto (entrambi irrevocabili) al passaggio diretto. La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti equivale a rifiuto.

Lo stesso sarà trasferito, previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nei ruoli del Comune di Pergine Valsugana, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro.

**Trattamento economico**

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Ente di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata.

## Trattamento dati

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L, pena l'esclusione dalla procedura di concorso. Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari.

Il titolare del trattamento è il Comune di Pergine Valsugana.

Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 della Legge sopracitata.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L, nel vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, nei relativi contratti collettivi di lavoro.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Direzione Generale – Area Risorse: *Ghirardoni Paolo 0461-502305 - Vaiz Nadia 0461-502304* o a mezzo posta elettronica: *personale@comune.pergine.tn.it*.

Pergine Valsugana, 3 agosto 2010



IL DIRIGENTE  
F.to - Giuseppe Dolzani -