



COMUNE di TENNO

PROVINCIA di TRENTO

Via Dante Alighieri n. 18 - 38060 TENNO (TN)

tel. 0464 500624 - fax 0464 503217

Codice fiscale 84000250229

Partita IVA 00308910223



Tenno, lì 1° aprile 2021

Prot. 1790

AVVISO DI DISPONIBILITA'
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI
COLLABORATORE CONTABILE, CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO,
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA
PER PASSAGGIO DIRETTO,

ai sensi dell'art. 81, comma 2, del CCPL 1 ottobre 2018
del personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale.

Il Segretario comunale

Visto l'art. 91, lett. c) del Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

Visto l'art. 81, comma 2, del contratto collettivo provinciale di lavoro CCPL 1 ottobre 2018.

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 26 di data 26.03.2021, dichiarata immediatamente eseguibile.

Rende noto

che il Comune di Tenno intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente CCPL 1 ottobre 2018, alla copertura del seguente posto in organico:

profilo professionale	COLLABORATORE CONTABILE
categoria	C
livello	evoluto
servizio	Finanziario
Sede di lavoro	Tenno (TN)

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del territorio provinciale del Comparto Autonomie locali.

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

REQUISITI DI 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 CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale;

2. essere inquadrati nella categoria C, livello evoluto, figura professionale di collaboratore contabile;
3. aver superato il periodo di prova;
4. essere in possesso della patente di guida di categoria B;
5. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
6. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda ed all'atto dell'assunzione.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti appartenenti a categoria superiore.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005 n. 246".

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 12.03.1999 n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante (a pena di esclusione)**, dovrà pervenire al Comune di Tenno – Ufficio protocollo, Via D. Alighieri n. 18,

entro le ore 12.30 del giorno 20 aprile 2021

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

In considerazione dell'attuale situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, la presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente tramite:

spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) o da casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo PEC del Comune: comune@pec.comune.tenno.tn.it

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Per le domande spedite da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC), la cui spedizione dovrà essere effettuata entro il termine sopraindicato, la data e ora di arrivo della domanda sarà quella registrata dalla casella PEC del Comune di Tenno (data di ricezione) e la domanda verrà accettata se tale data e ora rispetterà la scadenza del presente avviso.

E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della domanda se la stessa è spedita da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC).

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC).

Per le domande spedite da casella di posta elettronica certificata (PEC), la cui spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso il candidato abbia segnalato, nel modulo di domanda, che ogni comunicazione sia fatta all'indirizzo PEC o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo di casa, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria e comunicare tempestivamente per iscritto, gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra indicato, né qualora si verifichino disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'Amministrazione di appartenenza.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA
--

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
3. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
4. il possesso della patente di guida di categoria B;
5. di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
6. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
7. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 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 la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;

8. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono a parità di punteggio il diritto di preferenza alla nomina;
9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
10. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
11. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
12. di essere disponibile a svolgere il colloquio anche in videoconferenza secondo il calendario e le modalità definite dalla Commissione giudicatrice;
13. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
14. la precisa indicazione del domicilio/indirizzo PEC/indirizzo di posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
15. di aver preso atto che l'elenco dei candidati convocati al colloquio, la data dei colloqui, l'ordine di convocazione e le modalità di effettuazione del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Tenno nella sezione concorsi.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del servizio competente, all'esclusione dalla procedura di mobilità degli aspiranti in difetto dei requisiti previsti.

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

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

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.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nelle forme di cui al DPR 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 e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

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 e della normativa provinciale vigente in materia.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare il proprio curriculum formativo e professionale, datato e firmato, al fine di conoscere la propria esperienza maturata.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione giudicatrice a seguito di colloquio effettuato anche in videoconferenza con la Commissione stessa.

Per effettuare il colloquio in videoconferenza è necessario collegarsi da PC o smartphone.

Su richiesta sarà possibile assistere al colloquio in videoconferenza.

Le modalità e istruzioni pratiche su come partecipare o assistere al colloquio in videoconferenza saranno fornite nella comunicazione relativa alla convocazione al colloquio.

Il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche, con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.
- Ragioneria e contabilità pubblica, con particolare riferimento alla contabilità armonizzata (D.lgs. 118/2011) e relativi principi contabili.
- Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige.
- Normativa fiscale dei comuni, con particolare riguardo all'IVA e all'attività di sostituto d'imposta.
- Tributi comunali.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione **max 30 punti**.

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a **21/30**.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

La mancata partecipazione al colloquio nei tempi di convocazione e con le modalità fornite dall'Amministrazione unitamente alla convocazione, comporta l'esclusione dalla procedura.

Sul sito internet del Comune di Tenno nella sezione concorsi, **verrà pubblicato, nel rispetto di un preavviso di almeno 15 giorni:**

1. l'elenco dei candidati convocati al colloquio;
2. la data dei colloqui e l'ordine di convocazione dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi;
3. le modalità e istruzioni pratiche su come partecipare al colloquio, anche in videoconferenza, con la Commissione giudicatrice.

Si sottolinea che ai fini della convocazione al colloquio, la pubblicazione sul sito internet del Comune di Tenno ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alla prova orale.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

A seguito dei verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, l'Amministrazione provvederà all'approvazione della

graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Tenno all'indirizzo <http://www.comune.tenno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso-concorso/Concorsi-e-selezioni-pubblici-in-corso>.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di assistente tecnico, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Tenno avverrà previo nulla osta preventivo formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, secondo i tempi previsti dall'Amministrazione e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dall'Amministrazione comunale di Tenno comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che:

- **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Tenno, con sede in via Dante Alighieri n. 18 – Tenno, TN (e-mail: info@comune.tenno.tn.it; sito web: www.comune.tenno.tn.it);
- **Responsabile della protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in via Torre Verde n. 23 – Trento (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: www.comunitrentini.it);
- il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari, ai sensi del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e del Regolamento Organico del Personale;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, ai sensi del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige e del Regolamento Organico del Personale, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Tenno possa procedere all'ammissione dei candidati, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- 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;

- il candidato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679;
- l'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere scaricati dal sito comunale all'indirizzo:

<http://www.comune.tenno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-e-selezioni-pubblici-in-corso>.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio segreteria del Comune di Tenno (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30), telefono 0464-503220, 0464-500624 (centralino) o inviare mail a: info@comune.tenno.tn.it.

Il Segretario comunale
f.to dott.ssa Marilena Boschetti

All: fac simile domanda