



COMUNE DI STORO

PROVINCIA DI TRENTO

BANDO DI MOBILITA'

per UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI

“CUSTODE FORESTALE”

CATEGORIA C – LIVELLO BASE

PRESSO IL SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE VALLE DEL CHIESE

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO,
AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO DEL
PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DI DATA 01.10.2018.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il Codice degli Enti locali della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;

VISTO il capo VI del CCPL del personale del comparto autonomie locali di data 01.10.2018 ed in particolare l'art. 76;

VISTO il comma 3, lettera a) numero 2 bis della L.P. 27/2010 e ss.mm.

VISTA la determinazione n. 347 dd. 03 ottobre 2019;

RENDE NOTO

che il Comune di Storo intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di un posto di “CUSTODE FORESTALE” categoria C – livello BASE, presso il Servizio custodia forestale Valle del Chiese, 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.

REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali nella figura professionale di “CUSTODE FORESTALE” categoria C – livello BASE;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Sede legale: 38089 Storo – Piazza Europa n. 5 - Tel. 0465/681200 – fax: 0465/686026
email: comune@comune.storo.tn.it - PEC: comune@pec.comune.storo.tn.it - sito: www.comune.storo.tn.it
Codice Fiscale e P. IVA 00285750220



Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono ad un profilo professionale diverso da quello indicato o a categoria superiore/inferiore.

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

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68, garantendo le riserve di legge a garanzia degli aventi diritto.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

La domanda per la mobilità, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata presso il Servizio Affari Generali e Segreteria del Comune di Storo - piazza Europa 5 - 38089 STORO, entro

le ore 12,00 di lunedì 11 novembre 2019

La domanda può essere:

- consegnata a mano (nel qual caso l'ufficio ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) entro la data e l'ora sopra indicata. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando;
- 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 Storo: comune@pec.comune.storo.tn.it. La domanda deve 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 procedura di mobilità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Storo 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.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità.

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 in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

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

Copia della domanda va inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'Amministrazione di appartenenza.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- il possesso della patente di guida di categoria B;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e figura professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di custode forestale);
- l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, 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.);
- il/i titolo/i di studio posseduto/i, la data e la scuola presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura;
- i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2018, precisando il rapporto di parentela;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

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

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

Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio e i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. Il curriculum per essere valutato deve essere debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

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

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. L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati. 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 redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

GRADUATORIA di MOBILITA'

La graduatoria verrà formata sulla base dei punteggi come da tabella F) del CCPL 2016/2018 di data 01.10.2018 (allegata al presente bando).

a) CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE

Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0

b) ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE

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.

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 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale

c) INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2018

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 ad una persona a carico ai fini fiscali.

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali	
Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	4 punti
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3 punti
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5 punti
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2 punti
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,5 punti
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0 punti

d) handicap o grave debilitazione psico fisica del dipendente, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute

5 punti

Si specifica, con riferimento al punto d), che in ogni caso dovrà comunque esservi idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio, come specificato nei requisiti richiesti e che l'idoneità fisica sarà accertata prima dell'assunzione a cura dell'Amministrazione.

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA

(intesa come dimora abituale come risulta all'anagrafe comunale) E SEDE RICHIESTA

0,2 punti 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 il comune di Storo sede della gestione associata del Servizio di custodia forestale.

Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google map; 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.

e) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM

Fino a 20 punti

f) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92

5 punti

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 | 5,00 punti |
| - II – Titoli di servizio max | 12,00 punti |
| - III – Titoli vari max | 3,00 punti |

Nella valutazione dei titoli di servizio diversi da quelli sub a) si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata in attività che risultino quanto più coerenti, correlate e rilevanti rispetto alla figura professionale oggetto della presente mobilità.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 78 del CCPL 1 ottobre 2018 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 comma 3 dell'art. 78 del CCPL 1 ottobre 2018 a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 80 CCPL dd. 01.10.2018 il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo è disposto nel rispetto dei termini di preavviso del dipendente.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Storo, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Storo potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Affari Generali e Segreteria del Comune di Storo di Storo per la finalità di gestione della procedura di mobilità ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'informativa relativa al trattamento dei dati è disponibile al seguente link: <http://www.comune.storo.tn.it/Comune/Comunicazione/Privacy-e-note-legali>.

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali dd. 01.10.2018, in altre disposizioni di legge in materia, nel Regolamento Organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi e nel Regolamento per le procedure di assunzione del Comune di Storo.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Affari generali e Segreteria del Comune di Storo – P.zza Europa n. 5 (Tel.: 0465/681214; e-mail: segreteria@comune.storo.tn.it).

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Paola Giovanelli

*Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).*