



Comune  
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

## BANDO DI MOBILITÀ

### per la copertura del posto di Segretario comunale di IV<sup>^</sup> classe

del Comune di Valdaone

IL SINDACO

- vista la deliberazione della Giunta comunale n. 08 di data 23.01.2020, immediatamente eseguibile, relativa all'indizione della procedura di mobilità per la copertura del posto di Segretario comunale di IV<sup>^</sup> classe;
- vista la L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m.;
- visto l'articolo 57-bis della L.R. 5 marzo 1993 n. 4 e s.m.;
- Legge regionale 5 marzo 1993 n. 4;
- Visto il C.C.P.L. della dirigenza e dei segretari comunali di data 27.12.2005, da ultimo integrato e modificato con Accordo del 29.10.2018;
- visto il Regolamento organico e il Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Valdaone;
- Vista la L.R. 03.05.2018 n. 2 recante Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige come modificato dalla L.R. 01.08.2019 n. 3;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per procedere all'assunzione, con contratto a tempo indeterminato, per la copertura del posto di Segretario comunale del Comune di Valdaone, di classe IV<sup>^</sup>.

#### 1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede di servizio è presso il Municipio di Valdaone in Via Lunga nr.13.

#### 2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura i segretari comunali in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso sedi segretarili di quarta classe di un Comune o Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento che non si trovino in alcuna condizione di incompatibilità e

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)  
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227  
comune@pec.comune.valdaone.tn.it  
[www.comune.valdaone.tn.it](http://www.comune.valdaone.tn.it)





inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e s.m. e dal Regolamento Organico del Comune di Valdaone. Sono fatte salve le disposizioni in materia di vicesegretari ad esaurimento di cui all'articolo 8-ter, comma 3, della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27 e s.m, la L.P. 23 dicembre 2019 n. 13, l'articolo 59, commi 4 e 5, della L.R. 5 marzo 1993 n. 4.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 101ter del contratto collettivo provinciale dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27 dicembre 2005 e ss.mm. ed i., il segretario che ha fruito della mobilità non può beneficiarne ulteriormente prima che sia trascorso un anno dall'ultimo trasferimento.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale nomina.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto degli stessi.

Si precisa che l'amministrazione comunale non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 e che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

### 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente C.C.P.L. - area della dirigenza e dei segretari comunali - comparto Autonomie Locali e comprende tutte le voci di retribuzione maturate dal vincitore in base all'anzianità di servizio.

### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE e TERMINI

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Servizio Segreteria del Comune di Valdaone, via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN), apposita domanda redatta in carta libera - preferibilmente redatta sul modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.valdaone.tn.it](http://www.comune.valdaone.tn.it) entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12.00 del giorno 30 MARZO 2020

unitamente ai documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: dal lunedì al giovedì dalle 08,30 alle 12,30 , dalle 8,30 alle 12,00 il venerdì e il giovedì pomeriggio dalle 14,00 alle 17,00;



Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

- mediante spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo suindicato;
- mediante spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica (PEC) del Comune di Valdaone: [comune@pec.comune.valdaone.tn.it](mailto:comune@pec.comune.valdaone.tn.it). La domanda, in tal caso, deve essere firmata e scansionata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati.

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

Si precisa che:

- le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento verranno considerate tempestive se dal timbro postale dell'ufficio postale accettante risulteranno spedite entro il termine di scadenza del presente bando e siano pervenute al Comune Valdaone non oltre il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;
- per le domande spedite mediante posta elettronica certificata farà fede la data della "Ricevuta di avvenuta consegna" risultante dal sistema. Qualora la domanda inoltrata secondo tale modalità risulti illeggibile verrà considerata come non presentata. Non saranno considerate valide ed accettate le domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC del comune o verso altre caselle non certificate del comune.

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci sia della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiera, secondo quanto previsto dall'articolo 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
3. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e dal Regolamento Organico della Comune di Valdaone;



4. l'eventuale appartenenza alle categorie di soggetti di cui all'articolo 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio di valutazione; i candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere il colloquio di valutazione;
5. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di merito, nell'assunzione ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
7. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione ed il punteggio finale conseguito;
8. di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di Segretario comunale (o vicesegretario ad esaurimento, ai sensi dell'articolo 59, commi 4 e 5, della L.R. n. 4/1993) di IV<sup>a</sup> classe presso un Comune o Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento indicando il datore di lavoro (denominazione e sede);
9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità;
10. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi: descrizione del titolo e Scuola/Università presso cui è stato conseguito; votazione finale riportate; data di conseguimento. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
11. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento nel lavoro;
12. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di mobilità;
13. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 e del D.lgs n. 196/2003 e s.m.;



14. il recapito, completo di numero telefonico, del candidato ai fini della procedura (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria all'indirizzo [segreteria@comune.valdaone.tn.it](mailto:segreteria@comune.valdaone.tn.it) gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

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 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.

## 5. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Gli interessati possono presentare, oltre alla domanda di ammissione, anche la seguente documentazione:

- curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo);
- una breve relazione che illustri specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

## 6. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio davanti alla Commissione di valutazione nominata dall'amministrazione comunale, la quale provvederà a proporre al Consiglio comunale, competente per la nomina, il nominativo del candidato ritenuto più idoneo.

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)  
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227  
comune@pec.comune.valdaone.tn.it  
[www.comune.valdaone.tn.it](http://www.comune.valdaone.tn.it)





Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

Ogni informazione inerente la procedura in oggetto, tra cui l'elenco dei candidati ammessi alla procedura, la data e la sede del colloquio, l'esito della procedura, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati.

La data del colloquio verrà pubblicata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto al giorno di svolgimento.

I candidati ammessi dovranno, in tale data, presentarsi muniti di carta d'identità od altro documento di riconoscimento in corso di validità. Il colloquio avverrà in ordine di arrivo delle domande di partecipazione al protocollo comunale.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora sopra indicati, comporterà l'esclusione dalla procedura.

I criteri e le modalità di valutazione del colloquio saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella sua prima seduta, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta, sulla base dell'esito del colloquio, nel quale saranno oggetto di valutazione le specifiche competenze, l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni e le motivazioni, con particolare riguardo a:

- conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale;
- leadership nello svolgimento del ruolo direttivo e di gestione del personale;
- capacità di comunicazione interpersonale (chiarezza espositiva, attenzione all'autostima delle persone, ascolto) e di gestione di situazioni relazionali in situazioni di criticità;
- capacità di lavoro in team.

Ulteriori criteri preventivi di valutazione potranno essere stabiliti dalla Commissione medesima.

A seguito del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati. Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto all'assunzione presso l'amministrazione comunale. Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui alcun candidato idoneo.

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa inerente le procedure concorsuali ed in particolare le disposizioni contenute nell'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.



Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

Dell'attivazione della procedura è stata data comunicazione alla Provincia Autonoma di Trento ed al Consorzio dei Comuni Trentini, ai sensi dell'articolo 101ter, comma 2, del C.C.P.L. 27.12.2005 introdotto dall'articolo 36 dell'Accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 - parte giuridica 2006-2009 di data 20.06.2007 come modificato dall'articolo 15 dell'Accordo modificativo del C.C.P.L. 2002-2005 sottoscritto in data 02.05.2012, nonché alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 8 del C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali del 20.10.2003.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per sopravvenute modifiche normative. Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati.

## 7. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

L'aspirante al quale spetta la nomina sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio fissato dall'amministrazione, a pena di decadenza:

- dichiarazione di accettazione alla nomina di Segretario comunale di IV<sup>^</sup> classe;
- nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai fini del passaggio in mobilità entro i termini previsti dalla contrattazione collettiva.

La mancata presentazione nel termine prescritto dei documenti sopra indicati comporta la decadenza dal diritto di nomina.

## 8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati viene eseguito ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 e del D.lgs n. 196/2003 (Codice privacy). Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio segreteria del comune di Valdaone, mediante supporto informatico o cartaceo, per l'affidamento di appalti di beni e servizi, gestione del personale dipendente e dei componenti degli organi istituzionali, e in generale per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico di competenza dell'Ufficio segreteria medesimo. I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge. Titolare del trattamento è il comune di Valdaone e Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei comuni trentini, con sede a Trento (TN), in via Torre Verde 23 (e-mail: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet: [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)). I soggetti cui si riferiscono i dati personali possono esercitare il diritto di accesso, e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti



Comune  
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003. 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 gli Uffici comunali e può essere richiesta senza particolari formalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso od alla posizione giuridico - economica del candidato e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale. All'albo comunale sul sito Internet del Comune saranno pubblicati i provvedimenti che approvano le fasi del concorso, come le ammissioni ed esclusioni dei candidati, la graduatoria finale e la nomina del vincitore. L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli 7, 8 e 9 del citato D.Lgs. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del sindaco del Comune di Valdaone, titolare del trattamento.

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.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria (telefono 0465/674064).

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Valdaone: [www.comune.valdaone.tn.it](http://www.comune.valdaone.tn.it).

IL SINDACO

Pellizzari Ketty

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, 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. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)  
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227  
comune@pec.comune.valdaone.tn.it  
[www.comune.valdaone.tn.it](http://www.comune.valdaone.tn.it)

