



# COMUNE DI MEZZANA

(Provincia di Trento)

## Verbale di deliberazione N. 43 della Giunta comunale

**OGGETTO:** Art. 36 dell'Accordo provinciale 20.06.2007 del Personale dell'Area della Dirigenza e Segretari comunali del comparto Autonomie Locali. Attivazione procedura per la nomina del Segretario di III classe del Comune di Mezzana (in GOA con il Comune di Commezzadura) tramite l'istituto della mobilità.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **tedici** del mese di **settembre**, alle ore 09.30, nella sala delle riunioni, presso la sede Municipale di Mezzana, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

1. Redolfi Giacomo - Sindaco
2. Eccher Andrea - Vicesindaco
3. Barbetti Roberta - Assessore
4. Pasquali Mario - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Assiste il Segretario Comunale Signor Incapo dott. Carlo Alberto.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Redolfi Giacomo, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: Art. 36 dell'Accordo provinciale 20.06.2007 del Personale dell'Area della Dirigenza e Segretari comunali del comparto Autonomie Locali. Attivazione procedura per la nomina del Segretario di III classe del Comune di Mezzana (in GOA con il Comune di Commezzadura) tramite l'istituto della mobilità.**

Premesso che:

- Il Comune di Mezzana è sede segretariale di III classe.
- A seguito dell'approvazione della modifica alla convenzione GOA Servizi di Segreteria Generale effettuata con delibere consiliari dei civici consessi di Mezzana e Commezzadura rispettivamente n. 20 del 18 agosto 2017 e n. 18 del 31 luglio 2017 il comune di Mezzana risulta essere Ente capo-fila nella gestione del servizio di Segreteria Generale della GOA.
- A seguito del pensionamento della titolare del posto di Segretario comunale dei comuni di Commezzadura e Mezzana in GOA, dott.ssa Elda Penasa a far data dal 1 ottobre 2017, si rende necessario attivare la procedura per la copertura del posto di segretario comunale di III classe per i comuni di Mezzana e Commezzadura in GOA in quanto da tale data risulteranno vacanti e pertanto consentire all'Amministrazione comunale l'assunzione di un segretario di ruolo a tempo pieno.
- Nel mentre i Comuni in GOA hanno chiesto alla PAT Servizio Autonomie Locali un segretario supplente che è stato individuato dagli uffici provinciali a scorrimento della relativa graduatoria nel dott. Carlo Alberto Incapo, conferendo a quest'ultimo l'incarico di supplenza temporanea.
- L'articolo 36 dell'Accordo Provinciale 20 giugno 2007 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto Autonomie Locali ha introdotto nel CCPL 27 dicembre 2005 l'articolo 101 ter rubricato "*Mobilità dei segretari comunali e comprensoriali*", prevedendo espressamente al comma 1 che: "*E' consentito il passaggio tra Amministrazioni dei segretari comunali e comprensoriali previa attivazione di apposita procedura di mobilità nel rispetto della classe giuridica di appartenenza, anche ai sensi dell'art. 97, comma 4, del CCPL di data 27 dicembre 2005, e previo consenso delle amministrazioni interessate.*"
- Tale norma ha pertanto modificato e integrato la precedente disciplina dell'istituto, in particolare prevedendo la possibilità di attivare la mobilità diretta tra le Amministrazioni, se appartenente alla medesima classe segretariale.
- L'art. 5 del D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L (Testo unico delle leggi regionali sull'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige) prevede che all'impiego si possa accedere, tra le varie forme disponibili... "c) mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego. I comuni rendono pubbliche le disponibilità dei posti messi in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altro ente", e che l'art. 70 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L prevede che si applichino ai Segretari Comunali le norme del capo I che non siano in contrasto con le disposizioni contenute nel capo III "Segretari comunali";
- Con l'introduzione – da parte del citato articolo 36 dell'Accordo provinciale 20 giugno 2007 – dell'articolo 101 ter del CCPL del 27 dicembre 2005, è stata esplicitata la legittimità del ricorso all'istituto della mobilità mediante passaggio diretto del Segretario da una sede comunale ad un'altra vacante.
- Il legislatore provinciale è successivamente intervenuto introducendo limiti alle assunzioni per copertura delle sedi segretarie, prevedendo con l'articolo 8-ter della L.P. Legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 (Legge finanziaria provinciale 2011), come modificata dalla L.P. modificato dall'art. 10 della l.p. 29 dicembre 2016, n. 20. (legge finanziaria 2017):
  - a) al comma 1 la possibilità per i comuni non soggetti all'obbligo di gestione associata di assumere il segretario comunale per la copertura delle relative sedi;
  - b) al comma 3 che prima di fare assunzioni per concorso, nel rispetto dei limiti previsti dai commi 1 e 2, i comuni procedono con bando di mobilità fra i segretari inquadrati come segretari o vicesegretari, nel rispetto dell'articolo 59, commi 4 e 5, della legge regionale n. 4 del 1993.
- Lo stesso Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mezzana, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di data 9 ottobre 2014 n. 20, prevede all'art. 1 (*Tipi di procedure*) quale strumento giuridico per assumere personale a tempo indeterminato l'attivazione dell'istituto della mobilità.
- Gli uffici comunali hanno dunque predisposto l'allegato schema di avviso, che si ritiene completo e pertanto approvabile, con cui viene attivata una procedura per la copertura del posto di Segretario dei Comuni di Mezzana e Commezzadura in GOA (Ente capofila Mezzana - classe

III), mediante l'istituto della mobilità, ai sensi dell'art. 36 dell'Accordo Provinciale 20 giugno 2007 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali.

- In questa sede appare peraltro necessario ed opportuno specificare che tale assunzione rispetta il principio di sostenibilità economica nell'ambito dell'attuale situazione finanziaria della convenzione GOA tra i comuni di Mezzana e Commezzadura: in particolare la spesa è già stanziata e prevista all'interno del bilancio di previsione in corso del Comune di Commezzadura ex ente Capofila, e, dal 1 ottobre 2017 o in ogni caso dalla data di immissione in ruolo del nuovo segretario, sarà ricompresa nella programmazione del bilancio del Comune di Mezzana, nuovo ente capofila della convenzione di segreteria con il Comune di Commezzadura.
- Dato infine atto che la nomina del Segretario Comunale spetterà comunque al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 59 D.P.Reg. 01/02/2005 n. 2/L.

Tutto ciò premesso,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la L.P. Legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 (Legge finanziaria provinciale 2011), come modificata dalla L.P. modificato dall'art. 10 della l.p. 29 dicembre 2016, n. 20. (legge finanziaria 2017, con particolare riferimento all'articolo 8 ter);

ritenuto necessario attivare, per la copertura del posto vacante di Segretario presso il Comune di Mezzana, la procedura di mobilità prevista dall'art. 101 ter del CCPL 27 dicembre 2005, introdotto con l'art. 36 dell'Accordo Provinciale 20 giugno 2007 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali;

dato atto che la spesa è già stanziata e prevista all'interno del bilancio di previsione in corso del Comune di Commezzadura ex ente Capofila, e, dal 1 ottobre 2017 o in ogni caso dalla data di immissione in ruolo del nuovo segretario, sarà ricompresa nella programmazione del bilancio del Comune di Mezzana, nuovo ente capofila della convenzione di segreteria con il Comune di Commezzadura;

ritenuto di demandare al Segretario comunale la gestione della procedura di concorso, con l'adozione di tutti gli atti gestionali conseguenti;

dato atto altresì che la nomina del Segretario spetterà comunque al Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 59 del TULLRR sull'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 2/L e ss.mm.;

ritenuto di dare immediata eseguibilità alla presente deliberazione al fine di consentire a breve l'attivazione delle procedure di mobilità;

visto il Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 3/L e ss.mm.

visto il Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm.;

vista la vigente convenzione GOA tra i Comuni di Mezzana e Commezzadura relativa al Servizio di Segreteria Generale modificata da ultimo in data 23 agosto 2017;

visto lo Statuto del Comune di Mezzana;

visto il Regolamento organico per il personale dipendente del Comune di Mezzana;

visto il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del comune di Mezzana approvato con deliberazione consiliare del 9 ottobre 2014 n. 20;

acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 3/L e ss.mm., e dato atto che non necessita acquisire il parere di regolarità contabile considerato che il presente provvedimento per i motivi sopra esposti non comporta alcuna spesa imputabile al bilancio comunale;

ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

**DELIBERA**

1. di attivare, per le motivazioni meglio esposte in premessa, la procedura di mobilità prevista dall'art. 36 dell'Accordo provinciale 20 giugno 2007 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali, per la copertura del posto di Segretario del Comune di Mezzana di terza classe (con più di 3.000 abitanti);
2. di stabilire che l'attivazione della procedura avverrà con pubblico avviso, il cui schema approvato con la presente deliberazione è allegato *sub lett. A)* per formarne parte integrante e sostanziale, al fine di dar modo ad eventuali interessati di presentare domanda e assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenzialità, parità di condizioni e giusto procedimento;
3. di disporre che il candidato ritenuto più idoneo venga scelto, secondo criteri stabiliti discrezionalmente nel corso di una prima riunione preventiva, adeguatamente motivando, a seguito di valutazione dei titoli presentati e di effettuazione di un colloquio, da parte di apposita commissione di cui al successivo punto 8. del presente dispositivo;
4. di comunicare l'avvio della procedura di mobilità oggetto della presente deliberazione alla Provincia Autonoma di Trento – Servizio Autonomie Locali – al Consorzio dei Comuni trentini, ai sensi del citato articolo 101 ter, comma 2, del CCPL dd. 27.12.2005;
5. di inviare copia del pubblico avviso alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 8 del CCPL di data 20 ottobre 2003;
6. di dare atto che del pubblico avviso verrà fatta pubblicazione all'albo telematico del Comune di Mezzana e sul sito istituzionale del Comune stesso;
7. di dare atto che, ai sensi dell'art. 7 (*Pubblicità del bando*) Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mezzana approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 9 ottobre 2014, al fine di dare massima pubblicità del bando, lo stesso sarà pubblicato per estratto anche nel bollettino ufficiale Regione Trentino Alto Adige;
8. di rinviare a successivo specifico provvedimento la nomina della Commissione di valutazione dei candidati – fermo restando che la nomina del Segretario spetterà al Consiglio comunale ai sensi dell'art. 59 del TULLRR sull'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L;
9. di dare atto che la spesa è già stanziata e prevista all'interno del bilancio di previsione in corso del Comune di Commezzadura ex ente Capofila, e, dal 1 ottobre 2017 o in ogni caso dalla data di immissione in ruolo del nuovo segretario, sarà ricompresa nella programmazione del bilancio del Comune di Mezzana, nuovo ente capofila della convenzione di segreteria con il comune di Commezzadura;
10. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva per le ragioni meglio espresse in premessa ai sensi dell'art. 79 comma 4 D.P.Reg. 01/02/2005 n. 3/L e ss.mm.;
11. di dare atto che contestualmente all'affissione all'albo la presente deliberazione deve essere comunicata ai capogruppi consiliari ai sensi dell'art. 79 comma 2 D.P.Reg. 01/02/2005 n. 3/L e ss.mm.;
12. di inviare copia della presente deliberazione al Comune di Commezzadura, Ente in GOA con il Comune di Mezzana;
13. di dare evidenza che, in attuazione all'art. 4, comma 4, della L.P. 30 novembre 1992 n. 23, contro il presente provvedimento è ammesso esperire:
  - a) opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 79 comma 5 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L e ss.mm.;

- b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi degli artt. 5 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di conoscenza dello stesso, in alternativa alla possibilità indicata alla lettera b), ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

PARERI AI SENSI DELL'ART. 81 DEL T.U.LL.RR.O.C. APPROVATO CON D.P.REG. 01.02.2005 N. 3/L. E SS.MM.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA**

In relazione al disposto di cui all'art. 81 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L., come da ultimo modificato dalla Legge Regionale 15 dicembre 2015, n. 31, vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto istruttorio si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del presente atto.

Mezzana, 13.09.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Incapo dott. Carlo Alberto  
f.to

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Redolfi Giacomo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Incapo dott. Carlo Alberto

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE  
(Art. 79 D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L)

Io sottoscritto Il Messo Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **13/09/2017** all'Albo pretorio e all'Albo informatico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al giorno **23/09/2017**.

Mezzana, li 13/09/2017

IL MESSO COMUNALE  
F.to Gosetti Mauro

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata, per l'urgenza, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, **immediatamente eseguibile**.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Incapo dott. Carlo Alberto

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Mezzana, li 13/09/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Incapo dott. Carlo Alberto



## COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Fr. Mestriago – Via del Comun, 10  
38020 COMMEZZADURA (TN)

☎ 0463.974163 – ☎ 0463.973091

pec: [comune@pec.comune.commezzadura.tn.it](mailto:comune@pec.comune.commezzadura.tn.it)

[www.comune.commezzadura.tn.it](http://www.comune.commezzadura.tn.it)

C.F. e P.IVA 00252960224



## COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Via IV Novembre, 75  
38020 MEZZANA (TN)

☎ 0463/757124 – ☎ 0463757044

pec: [comune@pec.comune.mezzana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzana.tn.it)

[www.comune.mezzana.tn.it](http://www.comune.mezzana.tn.it)

C.F. e P.IVA 00252040225

### GESTIONE OBBLIGATORIA ASSOCIATA SEGRETERIA GENERALE

#### COMUNE CAPOFILO: MEZZANA

☎ 0463.757124 – ☎ 0463.757044

e-mail: [segretario@comune.mezzana.tn.it](mailto:segretario@comune.mezzana.tn.it)

DATA: \_\_\_\_\_ settembre 2017

**AVVISO DI MOBILITÀ**  
**per la copertura del posto di Segretario comunale di III<sup>a</sup> classe del Comune di Mezzana**  
**(GOA col Comune di Commezzadura)**  
(art 10 LR 9 dicembre 2014 n. 11)

#### IL SINDACO

- vista la deliberazione della Giunta comunale di Mezzana n. \_\_\_\_ di data 13 settembre 2017, immediatamente esecutiva, relativa all'indizione della procedura di mobilità per la copertura di un posto del Segretario comunale di III<sup>a</sup> classe;
- vista la L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m;
- visto l'art. 10 della LR 9 dicembre 2014 n. 11;
- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27 dicembre 2005 e ss.mm. ed i.;
- viste le modifiche alla convenzione con il Comune di Commezzadura per la gestione del servizio di Segreteria Generale, approvate con delibere dei consigli Comunali di Mezzana e Commezzadura rispettivamente di data 18 agosto 2017 n 20 e 31 luglio 2017 n 18 che attribuiscono al Comune di Mezzana il ruolo di ente-capofila del servizio stesso;
- visto il Regolamento organico del personale dipendente e il Regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Mezzana;
- visto il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto-Adige, approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005 n. 2/L e s.m.

#### 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 Mezzana (in convenzione GOA con il Comune di Commezzadura), di classe III<sup>a</sup>.

#### 1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede del servizio è presso il Comune di Mezzana, via IV Novembre n. 75, Mezzana (TN) 38020

#### 2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art. 10 della legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11 e s.m., i segretari comunali e i segretari di Comunità in servizio di ruolo presso sedi segretarili di terza classe che non si trovino in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) e dal Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Mezzana.

Tutti 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. Il Comune di Mezzana 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. L'espletamento della procedura di mobilità sarà attuato nel pieno rispetto delle norme contenute nella legge n. 68 dd. 12.03.1968.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 101 ter 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.

### 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 — Segretari di Comunità con più di 3.000 abitanti e comprende tutte le voci di retribuzione maturate dai vincitori in base all'anzianità e/o posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE e TERMINI

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Mezzana, via IV Novembre n. 75, 38020 Mezzana, apposita domanda redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.mezzana.tn.it](http://www.comune.mezzana.tn.it) sezione Albo pretorio - bandi di concorso - entro e non oltre il seguente termine perentorio:

**ore 12.00 del giorno 20 ottobre 2017**

unitamente a tutti i documenti prescritti e con le seguenti modalità previste dal vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mezzana:

- mediante **consegna a mano** all'ufficio protocollo o ad altro ufficio preposto dell'Ente Comune di Mezzana, anche a mezzo corriere, sito al piano terra del palazzo municipale (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.00; pomeriggio lunedì e giovedì 14.30 – 16.30); per le domande ricevute al protocollo dell'Ente nell'ultimo giorno utile, l'addetto al protocollo indicherà anche l'ora di ricevimento;
- mediante spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purché la data di spedizione, risultante dal timbro postale apposto dall'Ufficio postale accettante, sia effettuata entro il termine sopraindicato;

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda diverse da quelle sopra elencate; le domande presentate fuori termine o in modo diverso non saranno considerate.

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 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 inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) e dal Regolamento Organico del personale del Comune di Mezzana;
4. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, 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 le prove d'esame; 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;
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 punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente del 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. l'inquadramento - in ruolo - nella qualifica di Segretario generale di III<sup>a</sup> classe indicando il datore di lavoro (denominazione e sede);
9. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento nel lavoro;
10. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità;
11. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi: - descrizione del titolo e la Scuola/Università presso cui è stato conseguito; - le votazioni finali riportate; - la 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;
12. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
13. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di mobilità;
14. il recapito 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 (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità.

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

La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

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.

Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'Amministrazione del Comune di Mezzana ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

**Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata o a mezzo fax

(0463/757044) o con semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [protocollo@comune.mezzana.tn.it](mailto:protocollo@comune.mezzana.tn.it) gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

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 eventuali specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

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

## 6. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio davanti ad una 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.

**L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, la data e la sede del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale, almeno cinque giorni prima della data del colloquio, ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale.**

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 del Comune.

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

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:

1. delle esperienze lavorative e dei percorsi formativi;
2. dell'esito del colloquio, nel quale sarà oggetto di valutazione l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni, le motivazioni e le eventuali specifiche competenze, con particolare riguardo a:
  - conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale;
  - capacità di svolgere un ruolo direttivo e di gestione del personale;
  - organizzazione dei Comuni in relazione alle particolari esigenze degli stessi.

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 della Comunità. Il conseguimento dell'idoneità alla presente selezione non costituisce diritto al passaggio diretto.

Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui nessun candidato idoneo.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente le procedura concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nell'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.

Dell'attivazione della procedura è stata data comunicazione alla Provincia Autonoma di Trento ed al Consorzio dei Comuni Trentini, ai sensi dell'art. 101 ter comma 2 del C.C.P.L. 27.12.2005 introdotto dall'art. 36 dell'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 - parte giuridica 2006-2009 di data 20.06.2007 come modificato dall'art. 15 dell'accordo modificativo del C.C.P.L. 2002-2005 sottoscritto in data 02.05.2012 ed alle Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art. 8 del C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali del 20/10/2003.

#### 7. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

L'aspirante al quale spetta la nomina sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla comunicazione, a pena di decadenza: - dichiarazione di accettazione alla nomina di Segretario comunale di III<sup>a</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 per le procedure concorsuali, dei documenti sopra indicati, comporta la decadenza dal diritto di nomina. L'amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale e potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli aspiranti.

#### 8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Mezzana per la finalità di gestione della procedura di mobilità e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente. L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo stesso, 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 Mezzana, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato ovvero gli 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.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria — (tel. 0493/757124).

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del comune di Mezzana: [www.comune.mezzana.tn.it](http://www.comune.mezzana.tn.it) sezione Albo pretorio - bandi di concorso.

IL SINDACO  
Giacomo Redolfi