COMUNE DI ARCO Comune di Arco	U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0008550/2024 del 14/03/2024 "Cl:" 1.7 «PERSONALE DIPENDENTE» Firmatario: GIORGIO OSELE	

Prot. n.

COMUNE DI ARCO

PROVINCIA DI TRENTO

**BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PIENO
NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C – LIVELLO BASE**

**DA COPRIRE ATTRAVERSO MOBILITA' VOLONTARIA
ai sensi dell'art. 76 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 1° ottobre 2018
del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – e ss.mm.**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 33 di data 12 marzo 2024, immediatamente esecutiva, il Segretario generale

rende noto

che il Comune di Arco intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 del contratto collettivo provinciale di lavoro 1°ottobre 2018, alla copertura dei seguenti posti in organico:

**N. 1 POSTO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C – LIVELLO BASE
con orario a TEMPO PIENO**

sede di lavoro Arco (Tn)

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria ("C") ed inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile o di assistente amministrativo o di assistente contabile oppure profilo equipollente sulla base del relativo mansionario, come prevede l'art. 76 del vigente c.c.p.l., secondo comma, in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria C, livello base.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente è collocato nel ruolo dell'amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno *ad personam*, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante. Qualora il trasferimento avvenga in un livello inferiore rispetto a quello posseduto, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura di mobilità volontaria coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, ed all'atto dell'assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato/a nella categoria C, livello base, nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile o di assistente amministrativo o di assistente contabile oppure profilo equipollente sulla base del relativo mansionario, come prevede l'art. 76 del vigente c.c.p.l., secondo comma;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

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 di "assistente amministrativo/contabile", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

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

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

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

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA SCADENZA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, sottoscritta dall'aspirante a pena di esclusione e completa di ogni allegato, da redigersi sull'apposito modulo in carta libera, dovrà

essere presentata presso il Servizio personale del Comune di Arco – P.zza III Novembre n. 3 – 38062 Arco (Tn)

entro e non oltre il giorno di lunedì 8 aprile 2024

unitamente a tutti i documenti prescritti.

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- **consegna a mano**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, al Servizio Personale, sito al terzo piano del palazzo municipale (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 9.00 – 12.30; giovedì 14.30 – 16.30);
- **a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, all'indirizzo dell'ente suindicato, entro il termine di scadenza. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato (in tal caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante) *purché pervengano al Comune entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza, pena l'esclusione*; si raccomanda ai candidati di utilizzare modalità di spedizione dalle quali risulti la consegna all'ufficio postale con data certa;
- spedizione **a mezzo di posta elettronica certificata (PEC)** unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Arco: comune@pec.comune.arco.tn.it. In caso di invio tramite P.E.C. farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna risultante dal sistema di Pec del Comune di Arco entro il termine di scadenza sopra indicato.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda deve essere datata e firmata dal/la concorrente.

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 presente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune.

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

DOMANDA DI AMMISSIONE – DICHIARAZIONI

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

- le complete generalità (cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita e residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello ed il profilo professionale rivestito;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2023, precisando il rapporto di parentela;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;

- 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.);
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:

- le votazioni finali riportate;
- l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
- date di conseguimento;

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;

- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento nel corso del servizio;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio finale; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità tempi aggiuntivi, per l'espletamento della prova. 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;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2013 e ss.mm;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "bando";
- di aver inoltrato all'amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- il preciso recapito ai fini della presente procedura (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della presente procedura.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la **firma in calce alla domanda** può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Arco a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del richiedente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/di certificazione: ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio (precisando data di inizio e fine 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;
2. fotocopia semplice di un **documento di identità** in corso di validità.

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

In attuazione a quanto disposto dal DPR 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Arco o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà di fronte alla Commissione giudicatrice il giorno di:

giovedì 18 aprile 2024 a partire dalle ore 14:30

presso la sede municipale, piazza III Novembre n. 3, in Arco (Tn) - 38062.

Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Arco all'indirizzo www.comune.arco.tn.it, al seguente percorso: albo pretorio – bandi e concorsi – concorsi.

Il colloquio dei candidati, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze, in relazione a quanto contenuto nel curriculum.

Obiettivo del colloquio è quello di raccogliere informazioni sul candidato al fine di formulare un giudizio circostanziato, comprendendo al meglio la sua storia formativa e professionale, nonché le relative competenze.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

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, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – tabella A del CCPL del personale degli enti locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018, come di seguito elencati:

Criterio punteggiato:

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) MAGGIORE 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 figura professionale.

c) MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2023:

- 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 a una persona a carico a fini fiscali.

Dipendente con 5 persone a carico ai fini fiscali	4,00 punti
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3,00 punti
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,50 punti
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2,00 punti
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,50 punti
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0,00 punti

d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE

In presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap o alla grave debilitazione psico/fisica del dipendente, che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente.	5

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 Arco. 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.

f) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92 5 punti

g) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM (compreso colloquio) fino a 20 punti

La valutazione comparata dei curricula, con riferimento a titoli e colloquio, avverrà secondo le seguenti pesature (punteggio massimo totale 20 punti):

- I – Titoli di studio	max 4,00 punti
- II – Titoli di servizio	max 4,00 punti
- III – Titoli vari	max 2,00 punti
- IV – Colloquio	max 10,00 punti

La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun/a candidato/a sarà operata dalla Commissione giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Nel curriculum pertanto dovranno essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte in relazione al posto da assegnare. La predetta Commissione sarà competente alla gestione e valutazione del colloquio.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- *Nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (CEL - L.R. n. 2 di data 3 maggio 2018 e ss.mm.);*
- *Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;*
- *Nozioni in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione e mercato elettronico;*
- *Nozioni in materia di ordinamento del personale;*
- *Nozioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali e principi di anticorruzione;*
- *Elementi di informatica, conoscenza dell'uso di applicativi "office automation".*

Nella valutazione dei titoli di servizio 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 VI, 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 anagrafica.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La Giunta Comunale di Arco, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, approva la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito del Comune di Arco nella sezione concorsi e all'Albo Pretorio, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'assegnazione del posto avviene a partire dal primo candidato in graduatoria.

L'interessato/a ha l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

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 amministrativo/contabile, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Arco avverrà secondo le modalità previste dal C.C.P.L., dal regolamento organico e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità, eventuali modifiche alla data del colloquio e la graduatoria finale saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Arco all'indirizzo www.comune.arco.tn.it, al seguente percorso: albo pretorio – bandi e concorsi - concorsi.

I candidati potranno inoltre informarsi telefonando all'Ufficio Personale ai numeri 0464 583542 – 0464 583514.

Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Arco inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.

TRASFERIMENTO

Entro il termine stabilito per il passaggio, l'interessato/a dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Se l'interessato/a si rifiutasse di sottoporsi a visita sanitaria per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario fosse sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della presente procedura.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Arco con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro dd. 01.10.2018 e previa verifica dei requisiti richiesti dal bando.

L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria C, livello base.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente è collocato nel ruolo dell'amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno *ad personam*, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante. Qualora il trasferimento avvenga in un livello inferiore rispetto a quello posseduto, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.

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 Arco 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, 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.

DISPOSIZIONI VARIE

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 ottobre 2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Arco.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando non fa maturare alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Arco.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arco, con sede in Arco, piazza III Novembre, 3 (pec: comune@pec.comune.arco.tn.it; email: personale@comune.arco.tn.it; sito web: <https://www.comune.arco.tn.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, 23 (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://comunitrentini.it>);

- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati identificativi semplici, dati particolari, dati di localizzazione, dati giudiziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; formazione della graduatoria; comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina Amministrazione trasparente. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali;
- i dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa); legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige); d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale); Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa); eventuale regolamento per le procedure di assunzione del personale; bando di concorso/selezione;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati; in caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e riservatezza; il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;
- i dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: Autorità e organi di vigilanza e controllo; Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni); fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso); altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege;
- i dati non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea;
- i dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Arco possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), attraverso il sistema di conservazione a norma Legalarchive di Maggioli;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;

- ottenere la rettifica, l’eventuale cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Personale del Comune di Arco oppure scaricato dal sito comunale all’indirizzo: www.comune.arco.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Arco, piazza Tre Novembre n. 3 (Tel.: 0464/583542 o 0464/583514; email: personale@comune.arco.tn.it). nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì: 9.00 – 12.30 giovedì: 14.30 – 16.30.)

Arco, 14 marzo 2024

Il Segretario generale
dott. Giorgio Osele

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico
D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme
collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*

Rif. Prot. n. 8550/2024

Spettabile
 Comune di Arco
Ufficio Personale
 piazza III Novembre, n. 3
38062 - ARCO (TN)

comune@pec.comune.arco.tn.it

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER
 LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NELLA
 SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE:**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
 categoria C – livello base
 con orario di lavoro a tempo pieno**

**- presso il Servizio Opere pubbliche, patrimonio e ambiente
 -Ufficio amministrativo -**

ATTRAVERSO MOBILITA'

ai sensi dell'art. 76 e ss. del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 01/10/2018 del personale del
 comparto autonomie locali

Il/la sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	
Residenza	Prov.	Via	n. civico
C.A.P.	Codice fiscale		
Telefono	Cellulare		
indirizzo e.mail	Indirizzo PEC		

presa visione del bando di mobilità prot. n. 8550 di data 14/03/2024, per la copertura di **n. 1 posto di assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello base**, con contratto di lavoro a tempo pieno, presso il Servizio Opere pubbliche, patrimonio e ambiente/Ufficio amministrativo, indetto da codesta Amministrazione comunale,

c h i e d e

di poter partecipare alla procedura di mobilità, ex art. 76 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 01/10/2018.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso 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 dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

d i c h i a r a

(barrare e completare le caselle che interessano)

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____;

2. di essere residente a _____ in via _____
_____ n. _____;

3. di essere attualmente dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il seguente Ente pubblico in cui si applica il vigente c.c.p.l. del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – di data 01/10/2018):

_____ (indicare l'Ente di appartenenza),

con sede di lavoro a _____ via _____;

di essere inquadrato nella figura professionale di _____ (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE o AMMINISTRATIVO o CONTABILE o equipollente, categoria C, livello base, dalla data del _____ e di aver superato il periodo di prova;

Note: _____

4. di possedere la seguente anzianità di servizio nella categoria C, livello base, nella figura di Assistente amministrativo/contabile o amministrativo o contabile o equipollente;

Datore di lavoro	dal	al	Note

5. di aver effettuato, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc..) come in appresso indicato:

Periodo	motivazione

di non aver effettuato, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, alcun periodo di assenza non valido ai fini giuridici;

6. che il proprio nucleo familiare, oltre al richiedente, è così composto:

Cognome e Nome	Data di nascita	Relazione di parentela con il richiedente (coniuge/convivente, figlio, ecc.)	Fiscalmente a carico del richiedente anno 2023	Perettore di reddito anno 2023
			☐ SI' ☐ NO	☐ SI' ☐ NO
			☐ SI' ☐ NO	☐ SI' ☐ NO
			☐ SI' ☐ NO	☐ SI' ☐ NO
			☐ SI' ☐ NO	☐ SI' ☐ NO
			☐ SI' ☐ NO	☐ SI' ☐ NO
			☐ SI' ☐ NO	☐ SI' ☐ NO
			☐ SI' ☐ NO	☐ SI' ☐ NO

7. di essere in stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione al quale è attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute, come attestato dall'allegata certificazione medica;

8. di godere dei benefici di cui alla Legge n. 104/1992, come attestato dall'allegata certificazione medica;

9. di essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

diploma di scuola media superiore (specificare): _____

conseguito in data _____ presso _____

con sede in _____ con votazione finale di _____ su _____;

laurea in: _____

conseguita in data _____ presso la Facoltà di _____

sita in _____ con votazione finale di _____ su _____

al termine di corso di studi della durata legale di anni _____;

specificare la tipologia di laurea conseguita:

Laurea triennale appartenente alla classe _____;

Laurea conseguita secondo l'ordinamento in vigore prima della riforma universitaria attuata con D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento);

Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe _____;

Laurea magistrale (LM) appartenente alla classe _____

Eventuale: se il titolo di studio è stato conseguito all'estero barrare la seguente casella:

di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di

studio rilasciata in data _____ dalla competente autorità italiana, come risulta dalla documentazione allegata;

altro titolo (specificare): _____

conseguito in data _____ presso _____

con sede in _____ con votazione finale di _____ su _____

10. di essere iscritto nell'elenco del personale in disponibilità;

11. di appartenere a una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VII del C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale;

12. di godere dei diritti civili e politici;

13. di non avere riportato condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento);

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento): _____

(citare gli estremi del provvedimento)

Se sono state riportate condanne penali, indicare l'elenco completo delle stesse (anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale), con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo.

14. di non avere procedimenti penali pendenti;

ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

estremi del procedimento _____

tipo di reato _____

organo giudiziario presso il quale è pendente _____

sito in _____ (luogo);

(citare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario)

15. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

16. che non sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari nei propri confronti;

ovvero che sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso, le seguenti sanzioni disciplinari nei propri confronti:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

anno di riferimento _____

---

17. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere (N.B. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per lo svolgimento delle mansioni di cui alla presente procedura);

---

18. di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento della prova, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi   SI'   NO

se **SI'** specificare quali _____

_____;

(i candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere la prova);

---

19. di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

---

20. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 da parte dell'amministrazione comunale che ha indetto la procedura di mobilità;

---

21. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando n.prot. 8550/2024;

---

22. di aver inoltrato in data _____ all'amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità;

---

23. che le fotocopie allegate alla presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità sono conformi agli originali in mio possesso;

24. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni o privati, ulteriori rispetto a quelli indicati al punto 4):

Denominazione Ente/Ditta	Periodo lavorato		figura professionale	Categor ia/ livello	Orario di servizio (indicare se tempo pieno o part time)	Tipologia contratto (indicare se tempo determ. o indetermin.)	mansioni svolte (indicare sinteticamente)	Tipologia contratto applicato (lavoro subordinato /collaborazione/lavoro interinale o altro)	Causa di risoluzione
	dal	al							

Periodi di assenza <u>non utili</u> per il computo dell'anzianità		note
dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	

25. di avere già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ex art. 76 del vigente ccpl:

Sì - in data _____;

No

26. di eleggere **domicilio, ai fini della procedura di mobilità**, presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ cellulare _____

e di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura, mediante lettera raccomandata a/r, PEC o mediante fax, riconoscendo che il Comune di Arco non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

NB: la presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il candidato all'attenta compilazione della stessa in tutte le sue parti ed a contrassegnare tutte le caselle interessate.

Data _____

Firma _____

Allega alla domanda i seguenti documenti (barrare le caselle interessate):

curriculum formativo e professionale, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, nonché degli altri titoli che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà/di certificazione, debitamente datato e sottoscritto;

fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (se la firma non è apposta davanti al funzionario autorizzato a ricevere la domanda);

(eventuali altri allegati come richiesti dall'avviso, se non già autocertificati) _____