

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
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
CATEGORIA D – 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. 85 di data 21 maggio 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
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
CATEGORIA D – LIVELLO BASE
con orario a TEMPO PIENO

sede di lavoro Arco (Tn)

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria ("D") e livello ("base"), inquadrati nella figura professionale di funzionario amministrativo o di funzionario amministrativo/contabile o di funzionario contabile oppure profilo corrispondente 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. Non è quindi consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono al livello superiore. L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria D, 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.

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Alla posizione da attribuire afferiscono, in particolare, le seguenti funzioni:

- coordinamento e gestione delle attività connesse alle gare di opere pubbliche, servizi e forniture;
- collaborazione nello studio e interpretazione della normativa in materia di appalti e contratti;
- consulenza alle aree su norme e processi inerenti le procedure di gara, con onere della predisposizione e aggiornamento della relativa modulistica;
- coordinamento e gestione delle procedure per l'affidamento di incarichi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (incarichi di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, verifica e validazione e attività accessorie);
- gestione della procedura per la stipulazione dei contratti relativi alle procedure di competenza dell'Area;
- partecipazione a gruppi di lavoro per la realizzazione di nuove opere o la gestione di servizi;
- collaborazione nella predisposizione dei piani triennali delle opere pubbliche, servizi e forniture, nonché nella definizione dei fabbisogni finanziari annuali e pluriennali;
- gestione delle banche dati informatiche digitali con implementazione dei dati;
- gestione e rendicontazione delle opere pubbliche beneficiarie di contributi provinciali/statali;
- coordinamento con l'area finanziaria, gestione della programmazione, variazione e rendicontazione delle spese di investimento previste nei documenti contabili dell'ente;
- gestione delle pratiche espropriative;
- altre attività residuali e complementari rispetto a quelle dianzi indicate.

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 D, livello base, nella figura professionale di funzionario amministrativo o di funzionario amministrativo/contabile o di funzionario contabile oppure profilo corrispondente 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 "funzionario

amministrativo”, 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/la candidato/a per difetto dei requisiti prescritti.

I/Le 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 MERCOLEDI' 12 GIUGNO 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)** esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Arco: comune@pec.comune.arco.tn.it. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del/la candidato/a dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del/la candidato/a dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. 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, residenza, recapito telefonico e indirizzo email/pec);
- 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'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R.. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato"; in ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;

- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame o all'eventuale misura dispensativa per l'eventuale prova scritta per i candidati con DSA. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
- l'eventuale 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 (allegare relativa certificazione medica in originale o copia autentica);
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o privati e le cause di risoluzione;
- 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 o PEC 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 20 GIUGNO 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/le candidati/e, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze, attinenti il ruolo da ricoprire, in relazione a quanto contenuto nel curriculum.

Obiettivo del colloquio è quello di raccogliere informazioni sul/la candidato/a 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/le aspiranti dovranno essere muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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

MISURE ORGANIZZATIVE.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.arco.tn.it entro un **termine massimo di 5 giorni** prima dello svolgimento del colloquio la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato,

previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della/e medesima/e giornata/e già calendarizzata/e per lo svolgimento del colloquio.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esula il Comune di Arco da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

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 punteggio:

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 vari	max 4,00 punti
- III – Colloquio	max 12,00 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, posto che implica il riconoscimento di elevate conoscenze giuridiche e capacità di gestire e rispondere a sequenze di situazioni soggette, anche in termini di rapportualità umana, a forme pronunciate di variabilità e incertezza che comportano e richiedono alta sensibilità nella gestione delle dinamiche del confronto proprie di tale figura. La predetta Commissione sarà competente alla gestione e valutazione del colloquio.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- *normativa statale e provinciale in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, nonché disciplina del mercato elettronico acquisti e piattaforme digitali;*

- *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 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".*

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/la primo/a candidato/a 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/la dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Si richiama, a tal proposito, l'art. 123 bis del Codice degli enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, il quale richiede il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni che siano state precedentemente dichiarate infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente o negli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

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

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

Le comunicazioni relative all'ammissione al colloquio, a eventuali modifiche alla data del colloquio, gli esiti dello stesso e alla posizione di graduatoria saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Arco all'indirizzo www.comune.arco.tn.it.

I/Le candidati/e 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/le candidati/e, ai/le quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.

Le comunicazioni relative all'ammissione al colloquio, a eventuali modifiche alla data dello stesso o altre comunicazioni relative alla procedura saranno pubblicate riportando le iniziali del cognome e del nome dei/le candidati/e; in caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del/la candidato/a.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Pertanto, non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla procedura;
- convocazione al colloquio;
- esiti del colloquio;
- posizione di graduatoria.

Si precisa che non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati. Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti che non hanno superato il colloquio e non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione relativamente a tale non idoneità.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i e dei/le candidati/e idonei/e, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

Al colloquio, ciascun/a aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei/le candidati/e alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei/le singoli/e candidati/e.

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/la 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 D, 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/La dipendente è collocato/a 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.

Il/La dipendente è tenuto/a a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato/a 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/lle candidati/e. 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/la candidato/a 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 e ss.mm., nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali dd. 01 ottobre 2018 e ss.mm., 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, 23 maggio 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.*