

AVVISO DI DISPONIBILITA'
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C - LIVELLO BASE

- presso il Servizio Finanziario -

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER
PASSAGGIO DIRETTO
 ai sensi dell'art. 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 1° ottobre 2018
 del personale del Comparto Autonomie locali

Comune di Arco	c_a372
Prot. n.	0024418
Data:	27/08/2019
U	Cla: 1.7

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 105 di data 20 agosto 2019, immediatamente esecutiva, relativa all'indizione di una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di n. 1 posto di assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello base, con orario a tempo pieno, presso il Servizio finanziario, il Segretario generale

rende noto

che il Comune di Arco intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro 1°ottobre 2018, alla copertura del seguente posto in organico:

Area	Area Amministrativa - finanziaria
Servizio	Finanziario
Orario	TEMPO PIENO
Figura professionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
Categoria	C
Livello	BASE
sede di lavoro	Arco (Tn)

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile o assistente contabile o assistente amministrativo, in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del territorio provinciale del Comparto Autonomie locali, compresa la Provincia Autonoma di Trento.

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 per passaggio diretto 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 a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del territorio provinciale del Comparto Autonomie locali, compresa la Provincia Autonoma di Trento;
- nella figura professionale di **Assistente amministrativo/contabile o Assistente contabile o Assistente amministrativo**, ed inquadrato in **categoria C, livello base** oppure in **categoria C, livello evoluto**;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Professionalità ricercata: appartengono alla professionalità ricercata gli amministrativi/contabili con conoscenze specifiche in materia di servizi legati all'attività finanziaria.

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 "coadiutore amministrativo-contabile", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

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

L'espletamento della presente selezione sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

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.

DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DATA SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, sottoscritta dal candidato 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 mercoledì 25 settembre 2019

unitamente a tutti i documenti prescritti.

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, all'Ufficio 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);
- mediante spedizione **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. Anche in tal caso la domanda

dovrà pervenire obbligatoriamente entro il giorno di mercoledì 25 settembre 2019, pena l'esclusione:

- mediante spedizione **attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Arco: comune@pec.comune.arco.tn.it**. Non saranno accettate le domande che pervengono da indirizzi e-mail non PEC. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf o pdf/A ed alla stessa deve essere allegata la scansione del documento di identità in corso di validità. Sono comunque accettate le domande sottoscritte con firma digitale (con smart-card o token). Non sono ammessi i formati compressi ad es: zip. 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 candidato.

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 avviso.

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 avviso e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune.

Copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'amministrazione di appartenenza.

DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – 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;
- lo stato civile;
- i carichi di famiglia;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- il possesso di eventuali altri titoli, documenti o servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 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 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;

- le eventuali condanne penali riportate o le applicazioni della pena su richiesta delle parti (patteggiamento) od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- se nei propri confronti sono in corso procedimenti disciplinari;
- se nei propri confronti sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;
- 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 "Avviso";
- 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 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 a presentare dichiarazioni integrative 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;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengano presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.

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.

MODALITA' DI SCELTA E GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

La scelta sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula ed a seguito di colloquio che gli aspiranti saranno chiamati a sostenere, teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze attinenti al posto da coprire.

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale, formerà la graduatoria delle domande pervenute, a seguito della valutazione del curriculum e dei titoli presentati/dichiarati, nonché degli esiti del colloquio.

PUNTEGGI DA ASSEGNARE:

- a) **valutazione comparata dei curricula e dei titoli presentati/dichiarati** (MAX 45 PUNTI);
- b) **esito del colloquio** di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto. (MAX 90 PUNTI).

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

COLLOQUIO

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno di **martedì 8 ottobre 2019 a partire dalle ore 09,30.-** presso la sede municipale.

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 è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati nel campo dei servizi attività culturali, con particolare riferimento a:

- *Nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (L.R. n.2/2018);*
- *Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;*
- *Nozioni in materia di ordinamento del personale e responsabilità dei pubblici dipendenti;*
- *Nozioni in materia di imposta sul valore aggiunto e sostituto di imposta;*

- *Nozioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e di protezione dei dati personali;*
- *Nozioni in materia di trasparenza, anticorruzione e reati contro la pubblica amministrazione;*
- *Elementi di informatica, conoscenza dell'uso di applicativi "office automation".*

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, come sopra precisato.

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.

COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità 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

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà in base alla graduatoria approvata, a partire dal candidato collocato al primo posto.

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

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato mediante lettera raccomandata. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Con la medesima raccomandata, l'interessato sarà invitato a comunicare nel termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

Per il passaggio diretto, il Comune di Arco richiederà il consenso dell'Ente di provenienza. Se l'Ente di provenienza dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria.

Il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo viene quindi disposto - ai sensi dell'art. 81 del CCPL dd. 01.10.2018 - con la decorrenza stabilita dal Comune di Arco.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina 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 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 dall'avviso.

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 avviso 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 avviso non fa maturare alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Arco.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m., i dati personali sono raccolti dal Servizio Personale per lo svolgimento della procedura in oggetto in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Arco, nella persona del Sindaco, rappresentante legale.

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Il Responsabile del trattamento è il Segretario generale, dott. Rolando Mora.

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m..

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link:

<https://www.comune.arco.tn.it/Comune/Comunicazione/Privacy-e-note-legali/Privacy>

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso 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; e-mail: personale@comune.arco.tn.it.) nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30

giovedì: 14.30 - 16.30

Arco, 27 agosto 2019



IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Rolando Mora

Rif. Prot. n. 24418 /2019

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 PER
LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO NELLA
SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE:**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
categoria C – livello base
con orario a tempo pieno**

- presso il Servizio Finanziario -

ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO

ai sensi dell'art. 81 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/pec			

presa visione dell'avviso di disponibilità di data 27/8/19, prot. n. 24418, per la copertura di un posto di assistente amministrativo-contabile, categoria C, livello base, con contratto di lavoro a tempo pieno, presso **il Servizio Finanziario**, indetto da codesta Amministrazione comunale,

c h i e d e

di poter partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto, ex art. 81 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,

dichiaro

(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 di stato civile _____ (specificare se celibe/nubile – coniugato/a – vedovo/a – divorziato/a – separato/a) con n. _____ figli;

4. di avere n. _____ familiari a carico ai fini fiscali:

cognome e nome	data e luogo di nascita	rapporto e grado di parentela

5. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:
_____ (indicare l'Ente di appartenenza),
con sede di lavoro a _____; di essere inquadrato nella
figura professionale di _____ (ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE o
CONTABILE o AMMINISTRATIVO), categoria C, livello base, dalla data del _____
_____ e di aver superato il periodo di prova;
Note:

6. 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 _____

7. di godere dei diritti civili e politici;

8. 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.

9. 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)

10. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

11. 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 _____

12. 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);

13. 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);

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

15. di aver diritto di preferenza alla nomina per i seguenti motivi (in caso di parità di punteggio finale):

_____ ;
(La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio)

16. 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;

17. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso n.prot.

24418/19 ;

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

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

21. di essere in possesso dei seguenti titoli, documenti o altri servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione:

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

Sì - in data _____;

No

23. 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 titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale);

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

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

1. **INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407**
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. **GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE**
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
3. **I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
4. **I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
5. **I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
6. **GLI ORFANI DI GUERRA**
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
7. **GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
8. **GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
9. **I FERITI IN COMBATTIMENTO**
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
10. **GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA**
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
14. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.
16. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CHE HA INDETTO IL CONCORSO PUBBLICO.
19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 – bis del CEL approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2 e ss.mm.:
"Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".