



COMUNE DI SAN MICHELE ALL'ADIGE - PROVINCIA DI TRENTO

38098 - San Michele all'Adige Via della Prepositura nr.1 - part. Iva 00141660225 - tel. 0461-650117 - fax 0461-651099
info@comune.sanmichelealladige.tn.it – certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it
www.comune.sanmichelealladige.tn.it



Prot. n. 5622

San Michele all'Adige 6.07.2020

AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, CAT. D BASE, CON FUNZIONI DI VICESEGREARIO COMUNALE, ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI ART. 81, CO. 2, DEL CCPL 1.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione di quanto stabilito con decreto n. 70 dd 30.06.2020, dichiarato immediatamente eseguibile, del Commissario straordinario del Comune di San Michele all'Adige

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi art. 81. co. 2, del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale **di Funzionario Amministrativo, cat. D base, con funzioni di Vicesegretario comunale**, presso il comune di San Michele all'Adige.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto 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 e, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria D, livello base, figura professionale di funzionario amministrativo o corrispondente figura professionale, con funzione di vicesegretario comunale;
3. aver superato il periodo di prova;
4. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

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

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Per il posto a concorso non sono previste riserve ai sensi dell'art. 3 della Legge 12/03/1999 n. 68.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi

della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere consegnata al Protocollo Generale del Comune di San Michele all'Adige – Via della Prepositura 1

entro le ore 12.00 del giorno 7 AGOSTO 2020

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di San Michele all'Adige: certificata@pec.comune.sanmichelealladige.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 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 candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;

- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;

–di prendere atto che l'elenco dei candidati convocati al colloquio, la data del colloquio e l'ordine di convocazione saranno pubblicati, entro il 31.08.2020 sul sito internet del Comune di San Michele all'Adige all'indirizzo www.comune.sanmichelealladige.tn.it alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'albo telematico del comune di San Michele all'Adige (<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/san-michele-all-adige>);

– di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;

–la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, all'esclusione dalla procedura selettiva dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

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

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

– il proprio **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;

- il **nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

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 a seguito di **colloquio**.

Il **colloquio** è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche, con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo

- prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso agli atti e tutela della riservatezza
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare
- norme in materia di pianificazione urbanistica e governo del territorio;
- norme in materia di opere pubbliche, legislazione in materia di contratti, gestione del mercato elettronico e centrali di committenza;
- principi di organizzazione e gestione delle risorse umane.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione max 30 punti.

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

Entro il giorno 31.08.2020, sul sito internet del Comune di San Michele all'Adige all'indirizzo www.comune.sanmichelealladige.tn.it alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'albo telematico del comune di San Michele all'Adige (<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/san-michele-all-adige>), verrà pubblicato, nel rispetto di un preavviso di almeno 15 giorni:

1. l'elenco dei candidati convocati al colloquio;

2. la data del colloquio e l'ordine di convocazione dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi.

Si sottolinea che ai fini della convocazione al colloquio la pubblicazione sul sito internet del Comune di San Michele all'Adige, ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidato/a, alla/al quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione al colloquio.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Segretario comunale, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria sarà pubblicata unitamente alla determina di approvazione all'Albo Pretorio.

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

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 tecnico, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di San Michele all'Adige avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa. Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal Comune di San Michele all'Adige comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

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, i dati personali sono raccolti dall'ufficio personale per lo svolgimento dell'attività di gestione della procedura concorsuale in esecuzione di un compito o 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 San Michele all'Adige con sede a San Michele all'Adige in via F. Biasi nr. 1/A (e-mail info@comune.sanmichelealladige.tn.it sito internet <http://www.comune.sanmichelealladige.tn.it>)

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).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di San Michele all'Adige in orario di ufficio.

Copia integrale del presente avviso di manifestazione d'interesse e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al Comune di San Michele all'Adige oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo www.comune.sanmichelealladige.tn.it alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'albo telematico del comune di San Michele all'Adige (<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/san-michele-all-adige>)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Annamaria Quaglia

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/2013).