L174-0015816-23/12/2015-A - Allegato Utente 2 (A02)

Comune di Arco c_a372
Prot. n. 0033196
Data: 22/12/2015
U Cla: 1.1

CITTA' DI ARCO

Arco, 21 dicembre 2015

OGGETTO: Pubblicazione avviso di selezione per l'assunzione con contratto a tempo determinato di un dirigente II° fascia retributiva cui conferire l'incarico di dirigente Area servizi alla persona, con funzioni di Vice Segretario, presso il Comune di Arco.

Inviata esclusivamente a mezzo p.e.c.

Ai sindaci dei comuni della Comunità Alto Garda e Ledro:

Drena	comune.drena@emailpec.eu
Dro	segreteria@pec.comunedro.it
Nago Torbole	comunenagotorbole@pec.it
Riva del Garda	comune.rivadelgarda.tn.it@cert.legalmail.it
Tenno	comune@pec.comune.tenno.tn.it
Ledro	comune@pec.comune.ledro.tn.it

Ai seguenti enti:

Comunità Alto Garda e Ledro	info@pec.altogardaeledro.tn.it
Provincia Autonoma di Trento	serv.personale@pec.provincia.tn.it
Comune di Trento	protocollo.comune.tn@cert.legalmail.it
Comune di Rovereto	comunerovereto.tn@legalmail.it
Comune di Pergine Valsugana	protocollo@pec.comune.pergine.tn.it
Comune di Cles	info@pec.comune.cles.tn.it
Comune di Borgo Valsugana	comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it
Comune di Lavis	pec.comunelavis@legalmail.it
Comune di Tione di Trento	comune@pec.comune.tione.tn.it
Comune di Cavedine	comune@pec.comune.cavedine.tn.it
Comune di Fiavè	comune@pec.comune.fiave.tn.it
Comune di Mori	protocollo@pec.comune.mori.tn.it
Comune di Ala	comuneala.tn@legalmail.it
Consorzio dei Comuni Trentini, Trento	consorzio@pec.comunitrentini.it
Agenzia del lavoro - P.A.T. – Area orientamento professionale, Trento	amministrazione.adl@pec.provincia.tn.it
Agenzia del lavoro - P.A.T. – Centro per l'impiego	cpi-rivadelgarda.adl@pec.provincia.tn.it
Albo comunale	S e d e
Ufficio stampa	S e d e

In allegato trasmetto copia dell'avviso di selezione per l'assunzione con contratto a tempo determinato di un dirigente II° fascia retributiva cui conferire l'incarico di dirigente Area servizi alla persona, con funzioni di Vice Segretario, presso il Comune di Arco, con preghiera di volerne curare la pubblicazione **fino al 1° FEBBRAIO 2016** ed assicurarne ricevuta restituendo la nota allegata alla presente.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Rolando Mora

MUNICIPIO: 38062 ARCO - Piazza III Novembre (TN) c.f. e p. Iva 00249830225
centralino 0464 - 583511 - 518631
PEC: comune@pec.comune.arco.tn.it
SERVIZIO PERSONALE 0464/583542 – 0464/583514 – 0464/583526
personale@comune.arco.tn.it

EMAS Gestione Ambientale Verificata IT-001206
kiwa

Ente..... ..... Iì.....

prot. 33143/2015

Spett.le
COMUNE DI ARCO
Piazza III Novembre n. 3

38062 - A R C O (TN)

OGGETTO: avviso di selezione per l'assunzione con contratto a tempo determinato di un dirigente II° fascia retributiva cui conferire l'incarico di dirigente Area servizi alla persona, con funzioni di Vice Segretario, presso il Comune di Arco.

Si accusa ricevuta dell'avviso di selezione per l'assunzione con contratto a tempo determinato di un dirigente II° fascia retributiva cui conferire l'incarico di dirigente Area servizi alla persona, con funzioni di Vice Segretario, e si assicura la sua pubblicazione **fino al 1° FEBBRAIO 2016.**

Il Funzionario incaricato

CITTA' DI ARCO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI UN

DIRIGENTE II^ FASCIA CUI CONFERIRE L'INCARICO DI DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA, CON FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO

Comune di Arco c_a372
Prot. n. 0033143
Data: 22/12/2015
U Cla: 1.1

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 198 di data 17 dicembre 2015, immediatamente esecutiva, rendo noto che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente II^ fascia cui affidare l'incarico di "Dirigente Area Servizi alla persona", con funzioni di Vice Segretario.

1. TIPOLOGIA DI INCARICO

La selezione è finalizzata all'assunzione con contratto a tempo determinato per un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 40 del Testo Unico dell'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige.

2. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E PROFILO DI COMPETENZA

Ai fini dello svolgimento dell'incarico, oltre al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego ed alla qualifica dirigenziale, sono richieste le seguenti competenze:

A) possesso di conoscenze e competenze tecnico specialistiche e comprovata competenza professionale nelle tematiche, attività ed ambiti di intervento dell'Area Servizi alla persona;

B) possesso di competenze trasversali e gestionali attinenti il ruolo dirigenziale ed in particolare:

- capacità decisionale che, oltre all'assunzione delle decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare tempestivamente le soluzioni percorribili;

- capacità di gestione delle risorse umane quale capacità organizzativa di definire ruoli, compiti e obiettivi delle personale assegnato oltre che capacità motivazionale dello stesso;

- capacità di governo della rete delle relazioni, siano esse interne (altri dirigenti, Amministratori) o esterne; a questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizioni e la capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse afferenti la propria area di responsabilità;

- capacità di gestione efficace della complessità e di situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;

- capacità di promozione e gestione dell'innovazione al fine di sviluppare nuove idee e soluzioni organizzative favorendo il confronto sulle stesse in modo da condividere in maniera costruttiva lo sviluppo e l'introduzione di mutamenti organizzativi e gestionali dell'intera struttura.

3. DURATA

L'assunzione e l'incarico vengono disposti per la durata del mandato del Sindaco secondo quanto previsto dall'art. 40 del Testo Unico dell'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige. L'assunzione sarà subordinata al superamento di un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente alla cessazione del mandato elettivo del Sindaco che lo ha nominato.

4. REQUISITI RICHIESTI.

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione - indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti titoli e requisiti:

4.1 titolo di studio:
- diploma di laurea (DL) di durata almeno quadriennale conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/99 o *diploma di laurea specialistica (LS)* o *diploma di laurea magistrale (LM)* nelle seguenti discipline: **giuridiche, economiche, politiche, sociali, statistiche,** ovvero diplomi di laurea a questi equipollenti ai sensi di legge.
Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm. In tal caso il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

4.2 esperienza professionale
- esperienza di servizio adeguatamente documentata, acquisita per almeno un quinquennio in enti pubblici in categoria non inferiore alla D (ex VII^ q.f.).
A tal fine si precisa che i servizi prestati nell'ex VII^ livello funzionale verranno ritenuti utili, ai fini dell'ammissione, a condizione che il diploma di laurea previsto dal presente bando fosse:
- espressamente previsto per l'accesso al posto ricoperto;
- già in possesso del candidato per tutto il periodo di servizio prestato.

4.3 abilitazione alle funzioni di segretario comunale conseguita a norma delle leggi statali e delle leggi regionali, ai sensi dell'art. 46 del T.U.LL.RR.O.P.;

4.4 requisiti soggettivi
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, art. 1 – comma 1 e ss.mm.;
- età non inferiore ad anni 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

- regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 nonché delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm..

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 *("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni")* gli incarichi dirigenziali, comunque denominati nelle pubbliche amministrazioni, non possono essere conferiti in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati indicati dall'art. 3 del decreto stesso nonché nelle situazioni indicate agli articoli 4 e 7.

Il conferimento ed il mantenimento dell'incarico è inoltre incompatibile con le situazioni di cui agli articoli 9, 11 e 12 del medesimo decreto.

L'incarico non potrà altresì essere conferito ai soggetti che rientrano nell'ipotesi disciplinata dal comma 8 bis dell'art.8 della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27 e ss.mm.

5. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione alla selezione, redatta preferibilmente su apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23.8.1988 n. 370, (modulo reperibile sul sito istituzionale www.comune.arco.tn.it) dichiarando nella stessa il possesso dei requisiti previsti nel punto precedente.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Arco, all'indirizzo Piazza III Novembre n. 3 – 38062 ARCO (Tn), entro il seguente **termine perentorio**:

ore 12,00 di LUNEDI' 1° FEBBRAIO 2016

con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Personale del Comune di Arco, sito al 3° 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 posta raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo dell'ente suindicato. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso, precisando che saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, *a condizione che pervengano al Comune di Arco entro il settimo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine* (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dell'Ufficio postale accettante), *pena l'esclusione;*
- mediante e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Arco: comune@pec.comune.arco.tn.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati i suoi allegati. Qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'ente o verso altre caselle non certificate dell'ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'ente, con la conseguente non ammissione della domanda

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura selettiva. Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura selettiva.

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 dall'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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

6. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA.

Per partecipare alla selezione pubblica i candidati devono dichiarare, ai sensi di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione, idoneità, inserimento in graduatoria, eventuale assunzione) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

1. le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
2. la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni; dovranno essere rese note con lettera raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura;

3. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica):
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle liste stesse;
5. il godimento dei diritti civili e politici;
6. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. il titolo di studio posseduto, specificando la Facoltà che lo ha rilasciato, la data del rilascio, la votazione finale riportata, il numero e la dicitura della classe specialistica o magistrale di appartenenza nonché, nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, del provvedimento di equivalenza con il titolo richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm. ovvero di aver avviato l'iter per conseguire tale equivalenza;
8. lo specifico requisito dell'esperienza professionale posseduta, tra quelli indicati al paragrafo "Requisiti richiesti", espresso in modo chiaro, dettagliato ed esaustivo al fine di consentire all'amministrazione una agevole ed immediata verifica della conformità dello stesso alle prescrizioni del presente avviso;
9. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
10. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
7. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
8. di non essere in quiescenza;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
10. l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. Si precisa, in proposito, per quanto stabilito dall'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, che in virtù delle mansioni inerenti il posto a selezione, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica per dette mansioni;
11. 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 delle prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
11. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
13. di non essere in alcuna delle posizioni rientranti nella disciplina di cui al comma 8 bis dell'art.8 della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss.mm.;
14. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
15. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso di selezione.

Si ribadisce che alla domanda debitamente firmata deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma da porre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione 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.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 1988 n. 370, i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

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.

7. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

1. **fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità** in corso di validità;

2. **un curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto utilizzando lo schema del *curriculum europeo,* nel quale dovrà risultare, in particolare l'esperienza di servizio posseduta.

Ai sensi della L. 23.8.1988 n. 370, le domande di selezione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

8. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti dovranno sostenere un colloquio di selezione finalizzato:

- alla verifica delle competenze e conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi all'incarico;
- alla verifica e valutazione della preparazione e qualificazione professionale posseduta e delle esperienze professionali nelle tematiche, attività ed ambiti di intervento dell'Area Servizi alla persona;
- alla valutazione complessiva delle capacità e competenze possedute rispetto a quelle richieste dal ruolo da ricoprire, nonchè degli elementi motivazionali della partecipazione alla selezione.

I criteri e le modalità di valutazione del colloquio saranno stabiliti da apposita Commissione giudicatrice nella sua prima seduta.

In esito al colloquio verrà individuata una rosa di massimo tre candidati valutati come più adeguati a ricoprire l'incarico tra i quali il Sindaco, in esito a colloquio con i medesimi, individua quello cui conferire l'incarico.

E' possibile che la Commissione non individui nessun candidato come idoneo così come è riservata al Sindaco la facoltà di non recepire alcuna delle indicazioni della Commissione e quindi di non dare seguito alla selezione.

In nessun caso si dà luogo alla formazione di una graduatoria.

Al colloquio ed alle valutazioni provvede una Commissione esaminatrice, composta secondo quanto previsto dal vigente regolamento organico del personale dipendente.

E' in facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, sulla base delle risultanze del presente provvedimento e senza necessità di indizione di nuovo avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del Regolamento Organico del personale del Comune di Arco in materia concorsi e selezioni pubbliche.

Il diario del colloquio, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Arco all'indirizzo: www.comune.arco.tn.it, almeno 15 giorni prima dell'inizio del colloquio medesimo.

La pubblicazione all'Albo comunale, all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento del colloquio.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- tessera personale di riconoscimento rilasciata da una pubblica amministrazione;
- tessera postale o porto d'armi o patente automobilistica o passaporto o carta d'identità.

I suddetti documenti non devono essere scaduti per decorso del termine di validità previsto per ciascuno di essi.

9. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico è quello contrattualmente previsto per la qualifica unica dirigenziale - Dirigente di seconda fascia retributiva composto, al lordo delle trattenute di legge, da :

- stipendio tabellare annuo (Euro 38.388,77)
- indennità integrativa speciale (Euro 7.571,23)
- indennità di vacanza contrattuale fissata dal contratto
- retribuzione di posizione nella misura fissata dall'Amministrazione.

Saranno inoltre corrisposti la retribuzione di risultato in relazione agli obiettivi raggiunti sulla base di specifica procedura di valutazione, oltre ai benefici economici derivanti dall'applicazione degli accordi sindacali provinciali per l'area della dirigenza, le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale con qualifica dirigenziale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalla vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

10. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI ASSUNZIONE

L'aspirante individuato dal Sindaco per l'assunzione, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

1. dichiarazione di accettazione dell'assunzione;
2. dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità od incompatibilità.

Dovrà inoltre presentare l'autocertificazione relativamente a:
a) cittadinanza;
b) godimento dei diritti politici;
c) titolo di studio, abilitazione alle funzioni di segretario comunale ed esperienza professionale richiesti per l'ammissione;
e) stato di famiglia;
f) posizione in ordine agli obblighi di leva;
g) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato prescelto prima della sua immissione in servizio. Solo il candidato che a seguito di tale accertamento sanitario conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso il Comune di Arco.

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale.

La mancata presentazione nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dall'assunzione.

Il Comune di Arco potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni 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.

INFORMATIVA
ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banca dati automatizzata del Comune di Arco anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. e del vigente Regolamento Organico comunale, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e/o giudiziari ai sensi dei citati DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento Organico comunale, nonché della Legge 12 marzo 1999 n. 68.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Arco. Il Responsabile del trattamento è il Segretario generale, dott. Rolando Mora. Le relative informazioni verranno utilizzate per lo svolgimento della procedura selettiva o utilizzate per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.
Gli interessati potranno esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente le procedure concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia e in particolare le disposizioni contenute nell'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, approvato con DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Arco e norme ivi richiamate.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati e che si riserva altresì la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi

momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca della procedura selettiva, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune: tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca disposta.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Arco (tel. 0464/583542 - 583514).

Copia integrale del presente avviso di selezione e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al suddetto ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.arco.tn.it.

Arco, 21 dicembre 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Rolando Mora

Rif. prot. n. 33143/ 2015

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

comune@pec.comune.arco.tn.it

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				

presa visione dell'avviso di selezione pubblica prot. n. 33143 di data 22 dicembre 2015,

c h i e d e

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato nel profilo professionale di:

DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA
II^ FASCIA RETRIBUTIVA
con funzioni di Vice Segretario comunale

A tal fine il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

d i c h i a r a

(barrare e completare le caselle che interessano)

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

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

3. ☐ di essere cittadino/a italiano/a;

4. ☐ di godere dei diritti civili e politici;

5. ☐ di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;

6. ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

☐ ovvero di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____

_____;

7. (*per i cittadini soggetti a tale obbligo*)

☐ di aver adempiuto agli obblighi di leva;

☐ ovvero di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: _____

_____;

8. ☐ di essere in possesso del seguente **titolo di studio** previsto dall'avviso: diploma di laurea almeno quadriennale in discipline giuridiche, economiche, politiche, sociali, statistiche e precisamente:

Laurea di durata almeno quadriennale 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 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 _____

Note:

_____

_____

Si precisa che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta certificazione di equivalenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione oppure di aver attivato l'iter per conseguire l'equivalenza..

Si precisa, inoltre, che la dichiarazione di un titolo di studio equipollente a quello richiesto dall'avviso deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

9. ☐ di essere in possesso del certificato di **abilitazione alle funzioni di segretario comunale**, previsto dall'avviso di selezione, conseguito a norma delle leggi statali e regionali, ai sensi dell'art. 46 del T.U.LL.RR.O.P. e precisamente: Abilitazione conseguita in data _____ presso _____ con punteggio finale di _____ su _____

10. ☐ di essere in possesso della seguente **esperienza professionale** prevista dall'avviso per l'ammissione alla selezione:

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
  figura professionale _____categoria/livello_____
  contratto applicato _____
  causa di risoluzione _____
  note*:_____

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
  figura professionale _____categoria/livello_____
  contratto applicato _____
  causa di risoluzione _____
  note*:_____

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
  figura professionale _____categoria/livello_____
  contratto applicato _____
  causa di risoluzione _____
  note*:_____

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
  figura professionale _____categoria/livello_____
  contratto applicato _____
  causa di risoluzione _____
  note*:_____

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
  figura professionale _____categoria/livello_____
  contratto applicato _____
  causa di risoluzione _____
  note*:_____

(In caso di servizi prestati nell'ex VII^ qualifica funzionale, nelle note precisare se per l'accesso al posto ricoperto era previsto il diploma di laurea e se il diploma fosse già in possesso del candidato.)*

11. ☐ 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.

12. ☐ di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti Leggi;

☐ ovvero di essere stato/a dispensato/a o destituito/a o licenziato/a dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi:

_____;

13. ☐ 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);

14. ☐ 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 selezione);

15. ☐ di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, 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 il colloquio);

16. di non possedere nessuna della cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm. e i.

17. di non essere in alcuna delle posizioni rientranti nella disciplina di cui al comma 8 bis dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27 e ss.mm.

18. di non essere in quiescenza;

19. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;

20. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso di selezione protocollo n. 33143 di data 22 dicembre 2015, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati;

21. di prendere atto che il diario del colloquio, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Arco all'indirizzo www.comune.arco.tn.it almeno 15 giorni prima dell'inizio del colloquio medesimo e che tali forme di pubblicazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento del colloquio.

22. che le fotocopie allegate alla presente domanda sono conformi ai documenti originali in mio possesso;

23. di eleggere **domicilio, ai fini della selezione,** presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ cellulare _____

eventuale indirizzo e-mail _____

e di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura selettiva, mediante lettera raccomandata, 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):

[ ] 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);

☐ curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto sullo schema del *curriculum europeo*;

☐ eventuali altri allegati, se non già autocertificati: _____

_____

_____