



Comune di Almenno San Salvatore

☎ 035/6320211 - FAX
035/643041

Provincia di Bergamo
P.zza San Salvatore,11

C. F. 00533860169

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO, ORARIO PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI – SETTORE 1 – AFFARI GENERALI. “CAT. B3” MEDIANTE MOBILITA’ DIRETTA TRA ENTI, AI SENSI DELL’ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2

In esecuzione:

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 24.03.2021, avente ad oggetto: “piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 (ptfp) - verifica delle eccedenze - dotazione organica.”;
- della determinazione n.4 del 17 gennaio 2022;

Visti:

- l’art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che il Comune di Almenno San Salvatore indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali, di collaboratore amministrativo addetto agli uffici demografici – cat. B3 – Settore Affari Generali.

Le domande di trasferimento possono essere presentate dai dipendenti a tempo indeterminato di enti del comparto enti locali di pari categoria (Cat. giuridica B3 e posizioni economiche eventualmente acquisite nella stessa) e pari profilo.

L’amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi della Legge 10/04/1991, n.125.

È fatta salva comunque la facoltà della amministrazione di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi mediante passaggio diretto e di adottare soluzioni organizzative diverse.

REQUISITI RICHIESTI

Alla domanda, di cui si allega uno schema esemplificativo, dovrà essere allegato un curriculum professionale debitamente firmato, recante:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- la specificazione dell’Ente di provenienza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali, nonché l’eventuale appartenenza alle categorie protette, risultante dall’iscrizione all’elenco provinciale di cui alla legge n.68/99;

- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte (modello allegato o certificati di servizio);
- Titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
- Conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera;
- Dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
- Dichiarazione di aver superato nell'Ente di provenienza il periodo di prova;
- Esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito demografico;
- fotocopia del documento di identità;
- nulla osta dell'Ente di provenienza; Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda alla presente selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non é ammessa ulteriore produzione di documenti.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate

La decorrenza per il passaggio al Comune di Almenno San Salvatore, fatti salvi eventuali vincoli e/o limitazioni derivanti dalla normativa vigente, è prevista per **1° marzo 2022** Tale data potrà essere differita in considerazione del completamento dell'istruttoria per il trasferimento.

Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti. Coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra espote

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale.

E', pertanto, facoltà inoppugnabile del Comune di Almenno San Salvatore di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

I dipendenti interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Almenno San Salvatore – Ufficio Protocollo, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando di mobilità, unitamente a:

- - copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
 - curriculum vitae completo e debitamente sottoscritto;
- entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17/02/2022**

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo negli orari indicati sul sito web dell'Ente, previo appuntamento;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Almenno San Salvatore - Ufficio Personale – Piazza San Salvatore, 11 – 24031 Almenno San Salvatore (BG);

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: comunealmennoss@pec.it

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

Si precisa che il nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza e la contestuale attestazione che la stessa Amministrazione è soggetta a limitazioni assunzionali, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, potranno essere prodotti anche successivamente allo svolgimento della selezione. Tale documentazione rappresenta, in ogni caso, condizione di legge essenziale ed imprescindibile ai fini del perfezionamento della procedura indetta con il presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità della stessa. La firma apposta in calce alla domanda, non soggetta ad autenticazione, vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi della normativa vigente.

Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra precisato o incomplete della necessaria documentazione. Tali imperfezioni non potranno essere sanate.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Almenno San Salvatore

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria B3, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999:

L'inquadramento nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo prevede lo svolgimento di attività di supporto, a processi organizzativi, di erogazione di servizi all'utenza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei servizi, e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

In considerazione altresì, del nuovo sistema dei profili professionali del personale del Comune di Almenno San Salvatore, approvato con delibera di Giunta Comunale nr.13 del 12/02/2020, nel rispetto del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL, del personale per il comparto Enti Locali, sottoscritto il 21.05.2018.

CRITERI DI SELEZIONE **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Finanziario – servizio personale ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità alla selezione.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) avverrà, da parte di una commissione appositamente nominata, sulla base dei titoli presentati e di un colloquio finalizzato ad accertare la verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

Il colloquio avrà ad oggetto:

- l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso, delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.
- Preparazione professionale specifica, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- Predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute.

Le materie d'esame saranno le seguenti:

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL D.Lgs. 267/2000e smi);
- Normativa anagrafica (leggi e circolari applicative) con particolare riferimento alle problematiche legate all'iscrizione, modificazione e cancellazione anagrafica, anche d'ufficio, alla gestione anagrafe della popolazione residente e della nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, al rilascio dei documenti d'identità, gestione di pratiche anagrafiche che coinvolgono cittadini comunitari o extra comunitari, gestione di convivenze di fatto, Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
- Ordinamento dello Stato Civile con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimoni e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
- Nozioni di Diritto Costituzionale e Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e privacy, alla semplificazione e documentazione amministrativa, alla trasparenza;
- Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento all'autenticazione delle copie analogiche e digitali, di sottoscrizioni e modalità alternative
- Primo Libro del Codice Civile "delle persone e della famiglia" (con esclusione delle parti relative alle persone giuridiche e associazioni);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa (D.Lgs. 33/2013 e smi), prevenzione e soppressione della corruzione (L. 190/2012), e sulla privacy e protezione dei dati personali (Regolamento UE 279/2016);
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti comunali;

e tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

I punteggi verranno attribuiti secondo le modalità previste dall'art. 18/1 del Vigente regolamento ordinamenti e servizi:

"ART. 18 /1-CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE IN CASO DI MOBILITA': (articolo aggiunto con deliberazione di G.C. nr. 137/2011)

- a) Certificato di prestazione servizio nella P.A. in posti di pari profilo professionale Punti 2 per ogni anno di servizio. Max Punti10;
- b) Avvicinamento al luogo di residenza:" residenza nel Comunep.10" –residenza in Comuni entro un raggio di 15Km p.7 –residenza in Comuni entro un raggio di 30km p.5 –residenza in altri Comunip.0 Max Punti 10;
- c) Possesso di Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso al posto in mobilità "immediatamente superiore p.3" – "ulteriormente superiore p.5" Max Punti;

- d) Curriculum professionale: in questa categoria vengono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e di specifiche professionalità per prestazioni analoghe rispetto alla posizione funzionale da conferire. La valutazione poi dei titoli vari e culturali riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nella precedente lettera c) purché abbiano attinenza con il posto da coprire mediante mobilità. Max Punti 15.
- e) Colloquio al fine di valutare il livello di qualificazione professionale e l'attitudine allo svolgimento dei compiti relativi alla posizione funzionale da coprire Max Punti 60.

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE PUNTI 100.

Per considerare la mobilità il personale interessato dovrà conseguire un punteggio non inferiore a 40/60 nel colloquio e non inferiore a 75/100 dal punteggio totale previsto dai sopraindicati criteri di valutazione ed avere acquisito il parere favorevole dall'Amministrazione di appartenenza."

La Commissione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per scorrimento in base alle necessità dell'Ente per il profilo di Collaboratore Amministrativo categoria B3, da assegnare eventualmente anche ad altri servizi e settori.

Si precisa che la decorrenza effettiva del trasferimento dovrà essere espressa dall'Ente di provenienza entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Almenno San Salvatore il quale potrà riservarsi di non procedere all'assunzione per mobilità (e quindi slittare al successivo candidato utilmente collocato in graduatoria) qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di prorogare o non dar corso alla procedura in oggetto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito, per motivate ragioni di pubblico interesse o in presenza di vizi di legittimità dell'avviso stesso, senza che gli aspiranti possano, per ciò stesso, vantare alcunché nei confronti dell'Ente a qualsivoglia titolo.

Il candidato scelto per la mobilità verrà assunto mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza ai sensi del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione

ESPLETAMENTO COLLOQUI E FORMAZIONE GRADUATORIA

Il colloquio fissato in luogo e data che verranno successivamente comunicati agli interessati, sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Per l'espletamento della procedura in parola ai sensi del D.L.221 del 24/12/2021 (proroga stato di emergenza epidemiologica al 31/3/2022) si rispetterà la normativa vigente volta al contenimento della pandemia Covid-19 (art. 10, D.L. n. 44 del 01.04.2021 pubblicato in G.U. n. 79 del 01.04.2021)

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto per sopravvenute disposizioni normative che vadano a modificare le possibilità assunzionali dell'Ente, oppure qualora, dal colloquio effettuato e dal curriculum del candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti il diritto al trasferimento presso il Comune di Almenno San Salvatore.

Inoltre l'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza al momento di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- i candidati che non allegheranno copia di un documento di identità.

L'esito finale della procedura sarà pubblicato sul sito web del Comune di Almenno San Salvatore, e precisamente all'Albo Pretorio online e in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Chiuduno in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.

INFORMAZIONI SUL BANDO

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Botti Tarsilla – Responsabile del Settore Finanziario - Personale del Comune di Almenno San Salvatore (Tel. 035/6320221- 035/6320222).

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Almenno San Salvatore, ed è reperibile presso l'Ufficio Personale dell'Ente oltre che sul sito Internet del Comune di Almenno San Salvatore "<https://comune.almenno-san-salvatore.bg.it/>"

NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento della selezione, i requisiti richiesti ed il colloquio, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, se ed in quanto compatibili.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Almenno San Salvatore, 17 gennaio 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
Tarsilla Botti

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. nr.82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Almenno San Salvatore

Allegato "A"

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO ORARIO PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI – SETTORE AFFARI GENERALI – "CAT. B3" MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SMI

Spett.le
Comune di Almenno San Salvatore
Settore Economico Finanziario - Ufficio Personale
Piazza San Salvatore, 11
24031 Almenno San Salvatore (BG)

Il/La sottoscritto/a _____

codice fiscale _____

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto e dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 quanto segue:

a) di essere nato/a il _____ a _____

b) di essere residente a _____

Via _____ n. _____;

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione);

d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);

e) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale (in caso contrario indicare le cause);

f) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito presso _____

il _____ con votazione di _____;

g) di essere dipendente a tempo indeterminato pieno e/o part-time della seguente amministrazione:

_____ con il profilo professionale di: _____

_____ Cat. _____; posizione economica: _____;

h) di essere nella seguente posizione nei confronti dell'obbligo di leva _____ (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004 n. 226);

i) di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla presente procedura al seguente indirizzo:

_____ ; telefono _____ ;
cellulare _____ ; e-mail _____ ;

l) di essere in possesso del prescritto nulla-osta della amministrazione di appartenenza
_____ rilasciato in data _____ ;

m) di accettare espressamente tutte le norme di cui all'avviso pubblico di mobilità in oggetto, ivi comprese le modalità di comunicazione dallo stesso previste;

n) di aver preso visione delle modalità di comunicazione via web delle date dei colloqui ai candidati ammessi;

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196. Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta preventivo alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
- Altro (specificare): _____

Data, _____

Firma

leggibile _____