



## COMUNE DI BAGNOLO CREMASCO

### Provincia di Cremona

Prot. n. 3081 del 31.03.22

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C SERVIZI DEMOGRAFICI MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.**

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione:

1. della deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 26.02.2022 di "AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 E CONTESTUALE APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA" con cui si definivano puntualmente le assunzioni programmate per l'anno 2022;
2. della determinazione n. 67 del 31.03.2022 avente ad oggetto: "Approvazione avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C - SERVIZI DEMOGRAFICI" -;

Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;

#### RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica per colloquio, tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., riservata al personale del comparto contrattuale Regioni - Enti Locali, per la copertura, **di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo presso i Servizi Demografici** a tempo indeterminato e ad orario pieno (36 ore settimanali).

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato in un'Amministrazione di cui all'art. 1, c 2, D.lgs 165/2001;
2. essere inquadrato nella categoria "C" (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali), con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
3. aver superato il periodo di prova;
4. essere in godimento dei diritti civili e politici;

5. essere in possesso di diploma di scuola media superiore;
6. non essere stato destinatario, negli ultimi due anni, di sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di importo pari a quattro ore di retribuzione;
7. non avere condanne penali passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. non avere procedimenti disciplinari in corso;
9. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

### **COMPETENZE DEL PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

Trattasi di una figura professionale esercente funzioni amministrative ed istruttorie in materia di:

- a) Anagrafe popolazione residente: cura e provvede a tutte le attività connesse con i servizi anagrafici attribuiti al Comune dalle Leggi, comprese tutte le relative certificazioni. E' responsabile del continuo aggiornamento delle registrazioni in materia e della predisposizione delle carte d'identità, assumendo la funzione d'Ufficiale d'Anagrafe Delegato. Svolge tutte le pratiche relative alla gestione AIRE, e anagrafe stranieri;
- b) Stato Civile: provvede alla registrazione ed effettuazione di tutti gli atti ed adempimenti di legge in materia di Stato Civile, alla emissione delle conseguenti certificazioni, alla redazione della corrispondenza con i vari Enti ed alla tenuta dei registri (nascita, cittadinanza, morte e matrimonio). Assume la funzione di Ufficiale di Stato Civile;
- c) Ufficio di Statistica: elabora le statistiche e le analisi di competenza del Comune comprese quelle connesse con i Censimenti. Tiene i contatti con tutti gli Enti interessati agli aspetti statistici;
- d) Ufficio Elettorale: svolge tutte le competenze in materia elettorale, tra cui la tenuta delle relative liste, dei fascicoli elettorali, dello schedario, l'emissione delle tessere elettorali (nuove e duplicati). Gestisce le elezioni, la relativa propaganda elettorale, sia diretta sia indiretta, organizza e aggiorna l'albo dei presidenti di seggio e quello degli scrutatori, nonché quello dei Giudici Popolari;
- e) Rilascio dichiarazioni sostitutive atti notori, copie autentiche, autenticazione sottoscrizioni. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria come definita dal contratto collettivo di lavoro. Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.

L'indicato elenco ha carattere e funzione solo esemplificativa.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Bagnolo Cremasco e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 21 aprile 2022**, termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

### **MODALITÀ DI INOLTRO DELLA DOMANDA**

1. invio con modalità telematica tramite e-mail all'indirizzo di posta certificata del Comune di Bagnolo Cremasco: [comune.bagnolocremasco@mailcert.cremasconline.it](mailto:comune.bagnolocremasco@mailcert.cremasconline.it);
2. spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al COMUNE DI BAGNOLO CREMASCO Via Geroldi Don Bartolomeo, 1 26010 Bagnolo Cremasco (CR);
3. presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Ente, previo contatto telefonico al

numero 0373/237855.

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione, per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso). 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono indicare:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico(obbligatorio);
2. l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato;
3. di aver superato il periodo di prova;
4. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione di data e luogo conseguimento;
5. le ev. abilitazioni professionali conseguite;
6. di essere inquadrati nella categoria "C" (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali), con profilo professionale di **Istruttore Amministrativo o equipollente**;
7. di non avere condanne penali passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
9. che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
10. di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
11. se siano state ovvero non siano state comminate sanzioni disciplinari;
12. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Bagnolo Cremasco;
13. l'autorizzazione ai sensi del Regolamento UE 2016/679, alla raccolta dei dati forniti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e che dovranno essere utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. il proprio curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino: il percorso di studi, i titoli di studio conseguiti e le eventuali abilitazioni professionali possedute (data-luogo-valutazione riportata), i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.

### **VALUTAZIONE CANDIDATURE - GRADUATORIA**

L'Amministrazione sottoporrà i candidati in possesso dei requisiti elencati al punto precedente ad un colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna. Il colloquio verterà sulla normativa relativa agli Enti Locali ed in particolare ai Servizi Demografici. Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato.

Al termine del colloquio verrà stilata la graduatoria che sarà pubblicata all' Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune.

### **COMUNICAZIONI**

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet. La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati. I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt.43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione, provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i datie documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti con i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.n° 445/2000.

### **TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BAGNOLO CREMASCO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Comune di Bagnolo Cremasco richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali. Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non

dare seguito alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo rendano opportuno.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.bagnolocremasco.cr.it](mailto:dpo@comune.bagnolocremasco.cr.it).

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Per ogni chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio di segreteria del Comune di Bagnolo Cremasco, Via Geroldi Don Bartolomeo, 1 26010 Bagnolo Cremasco (CR) - Tel. 0373 237855.

I moduli possono essere scaricati anche sul sito web del Comune di Bagnolo Cremasco, sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso: <https://www.comune.bagnolocremasco.cr.it/amministrazione-trasparente/bandi-concorso>.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Il Segretario Generale

 **Dott. Rodolfo Esposito**

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta alla Segreteria del Comune di Bagnolo Cremasco, Via Geroldi Don Bartolomeo, 1 26010 Bagnolo Cremasco (CR) - Tel. 0373 237855

## **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande pervenute e complete saranno valutate da apposita Commissione successivamente individuata, secondo i seguenti criteri:

### **a) Voto di diploma sulla base dei seguenti parametri:**

- voto pari a 60/100: punti 0
- voto compreso tra 61/100 e 63/100: punti 1
- voto compreso tra 64/100 e 66/100: punti 2
- voto compreso tra 67/100 e 70/100: punti 3
- voto compreso tra 71/100 e 74/100: punti 4
- voto compreso tra 75/100 e 78/100: punti 5
- voto compreso tra 79/100 e 83/100: punti 6
- voto compreso tra 84/100 e 88/100: punti 8
- voto compreso tra 89/100 e 93/100: punti 10
- voto compreso tra 94/100 e 96/100: punti 12
- voto compreso tra 97/100 e 99/100: punti 14
- votazione pari a 100/100: punti 15

in caso di diploma con massimale diverso da 100/100 si procederà al calcolo per equivalente.

MAX PUNTI: 15

### **b) Certificato di prestazione servizio nella P.A. in posti di pari profilo professionale**

Punti 2 per ogni anno di servizio in posto di pari profilo professionale ed attività posto in mobilità

MAX PUNTI: 20

### **c) Avvicinamento al luogo di residenza**

- |   |      |
|---|------|
| 1. residenza nel Comune                         | p. 5 |
| 2. residenza in Comuni entro un raggio di 30 Km | p. 3 |
| 3. residenza in altri Comuni                    | p. 0 |

MAX PUNTI 5

### **d) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Economia e commercio e Scienze politiche o titoli equipollenti**

MAX PUNTI 5

### **e) 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 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 d) purché abbiano attinenza con il posto da coprire mediante mobilità.

MAX PUNTI 15

**f) Colloquio- la data del colloquio sarà pubblicata sul sito del Comune**

Al fine di valutare il livello di qualificazione professionale e l'attitudine allo svolgimento dei compiti relativi alla posizione funzionale da coprire.

MAX PUNTI 40

**TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE                      PUNTI 100**

Per ottenere l'idoneità alla procedura, l'interessato dovrà conseguire un punteggio non inferiore a 40/60 nel colloquio.

**FACSIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

AL COMUNE DI BAGNOLO  
CREMASCO  
Via Geroldi Don Bartolomeo, 1  
26010 Bagnolo Cremasco (CR)

PEC:  
[comune.bagnolocremasco@mailcert.cremasconline.it](mailto:comune.bagnolocremasco@mailcert.cremasconline.it)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di N. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo (categoria C) presso i Servizi Demografici**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria in oggetto per la copertura di N. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo (cat. C) Servizi Demografici.

A tale fine

**DICHIARA**

A) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

B) di essere residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

C) in via \_\_\_\_\_ con recapito telefonico \_\_\_\_\_

D) email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Si impegna a comunicare, per iscritto, alla Segreteria le eventuali successive variazioni e riconoscere che il Comune di Bagnolo Cremasco sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

E) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F) che il proprio curriculum professionale è quello allegato alla presente richiesta;

G) di essere dipendente presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

e in servizio dal \_\_\_\_\_ nel profilo professionale \_\_\_\_\_

con inquadramento nella Cat. C (Pos. Econ \_\_\_\_\_) e di avere superato il periodo di prova;

H) di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;

I) indica i seguenti titoli o notizie che ritiene utili ai fini della selezione di cui all'oggetto:

---

---

---

---

J) che non sono state comminate, negli ultimi due anni, a proprio carico sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di importo pari a quattro ore di retribuzione;

K) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Bagnolo Cremasco nonché le disposizioni per l'accesso agli impieghi di codesta amministrazione;

L) di manifestare, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il proprio consenso alla raccolta dei dati forniti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e che dovranno essere utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Il/la sottoscritto/a unisce l'elenco di tutti i titoli e documenti allegati alla presente.

Con osservanza.

---

(luogo e data)

---

(Firma del richiedente)