



## Comune di Ranica

Provincia di Bergamo

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it

Settore Affari Generali  
UFFICIO SEGRETERIA

Prot. n. 3923

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

#### RENDE NOTO

**BANDO ESPLORATIVO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (30 ORE) INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30/03/2001 N. 165, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C – PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI.**

#### Art. 1 OGGETTO

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali NR. 155 DELL'08.04.2019 è indetta una procedura di selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo **PART TIME (30 ore settimanali)** e indeterminato mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di n. 1 istruttore amministrativo - Cat. C – presso il Settore Affari Generali.

**L'Amministrazione pertanto procederà ad attingere dalla graduatoria, in ogni caso, nel rispetto delle vigenti disposizioni e vincoli di finanza pubblica in materia di assunzioni e spesa di personale.**

#### Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Regione Autonomie Locali, salva la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di Legge.

#### Art. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per almeno 30 ore settimanali, presso un'Amministrazione di cui all'art 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- b) Essere inquadrato da almeno due anni nella categoria C (o equivalente se proveniente da diverso comparto. Tabella di equiparazione di cui al DPCM 26/6/2015), con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di istruttore amministrativo, come da allegato A Declaratorie CCNL 31/03/1999, se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno; ovvero almeno sette anni se in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;
- c) Non avere procedimenti penali in corso e non avere subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali conclusi con sentenza passata in giudicato;
- d) Non avere subito nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari;
- e) Essere in possesso del provvedimento di nulla-osta al trasferimento presso questo Ente – con attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni – adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza. In ogni caso, la data di trasferimento dovrà essere concordata successivamente;
- f) Essere in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni.

#### **Art. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta, a pena di nullità, dell'aspirante, deve essere indirizzata al Comune di Ranica e presentata direttamente, in orario di apertura al pubblico del Protocollo Generale, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata – PEC, in formato immutabile, all'indirizzo [comune.ranica@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ranica@pec.regione.lombardia.it) con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il 13.05.2019**.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta di Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A del presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) Data, luogo di nascita e residenza;
- b) L'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato. Il personale di profilo C di cui alla declaratoria indicata che percepisca specifiche indennità contrattuali dovrà dichiararne la rinuncia in caso di assunzione presso questo Ente;
- c) Il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto/università presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento;
- d) Di non avere subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali conclusi con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);
- e) Di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nell'ultimo biennio (in caso contrario, specificare);
- f) L'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando;
- g) La precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- h) Il possesso del provvedimento di nulla-osta al trasferimento presso questo Ente con l'attestazione di cui all'art. 3, comma 1, lett. e), del presente bando – adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza. In ogni caso, la data di trasferimento dovrà essere concordata successivamente;
- i) Idoneità fisica alle specifiche mansioni.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato dettagliato *curriculum vitae*, redatto esclusivamente su modello conforme all'allegato B del presente bando, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

**La domanda di ammissione al concorso ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di esclusione dalla presente selezione e devono essere corredati da fotocopia di un valido documento di identità.**

#### **Art. 6 AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro. Le domande non sottoscritte o spedite e/o pervenute oltre i termini previsti non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione. Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile del Settore Affari generali, responsabile dell'ufficio personale, che, dopo averne verificato la ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente bando, provvederà con proprio atto alla ammissione o all'esclusione dei candidati, indicando i motivi di esclusione.

**L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'albo pretorio on-line e tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione.**

**Art. 7  
VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita commissione nominata con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali.

La commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione 30 punti, di cui 10 per il curriculum e 20 riservati al colloquio.

La valutazione del curriculum sarà effettuata solo per i candidati ritenuti idonei al colloquio.

**Colloquio:** il colloquio sarà teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute dal concorrente rispetto al profilo professionale del posto da ricoprire e agli aspetti motivazionali, per cui verterà su materie attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato. In particolare saranno oggetto di approfondimento:

1. la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
2. il grado di autonomia nella esecuzione del lavoro;
3. la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro relativo al posto da ricoprire.

**Il colloquio si terrà il 21.05.2019- alle ore 16:00- presso la sede comunale – Via Gavazzeni n. 1.  
L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.**

L'indicazione del giorno e orario del colloquio equivale a formale convocazione, per cui i candidati che hanno presentato domanda e non abbiano ricevuto diversa comunicazione al riguardo (telefonica o via e mail) dovranno presentarsi nel giorno nell'orario sopraindicati, senza ulteriori comunicazioni.

Il colloquio si considererà superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.

**Curriculum:** Il curriculum di ogni singolo candidato verrà valutato sulla base dei seguenti elementi:

- a) Anni di servizio, oltre ai due richiesti per accedere alla selezione se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, oltre ai sette se in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b) Incarichi superiori o equipollenti in settori diversi da quelli del posto da ricoprire;
- c) Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;
- d) Svolgimento di particolari incarichi.

Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione (allegato A) nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione su modello conforme all'allegato B del presente bando. Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

I criteri di valutazione del curriculum sono stabiliti come segue:

<b>MANSIONI SVOLTE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA</b>	<b>MAX 6 PUNTI ATTRIBUIBILI</b>	<b>NOTE</b>
Servizio in Categoria D con profilo di <i>Istruttore</i> <i>Direttivo Amministrativo</i> o assimilabile	<b>Punti 0,90 per ogni anno di servizio</b>	Il servizio annuo è frazionato in mesi; i periodi <b>superiori</b> a quindici giorni vengono computati come mese intero; il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.
Servizio in Categoria C con profilo di <i>Istruttore Amministrativo</i> o assimilabile	<b>Punti 0,60 per ogni anno di servizio</b> oltre i due anni richiesti per accedere alla selezione, se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso	Il servizio annuo è frazionato in mesi; i periodi <b>superiori</b> a quindici giorni vengono computati come mese intero; il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo

	dall'esterno; oltre sette anni, se in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno	pieno.
--	--	--------

TITOLI DI STUDIO	MAX 3 PUNTI ATTRIBUIBILI
Laurea (L. ex D.M. n. 509/1999) (L. ex D.M. n. 270/2004) ovvero diploma di corso universitario post-scuola secondaria	Punti 1,00
Laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS ex D.M. n. 509/1999) o Laurea magistrale (LM ex D.M. n. 270/2004) – assorbe la relativa Laurea triennale	Punti 3,00

PARTICOLARI INCARICHI RICOPERTI	MAX 1 PUNTI ATTRIBUIBILI
<b>A discrezione della Commissione in base all'attinenza al posto da ricoprire</b>	

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Regioni Autonomie locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

#### **Art. 8 COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

La Commissione selezionatrice verrà nominata con apposito atto del Responsabile del Settore Affari Generali successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande. La stessa sarà composta dal Responsabile del Settore Affari Generali e da nr. 2 membri esperti.

#### **Art. 9 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Ranica si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Inoltre l'Ente si riserva di non procedere con all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

#### **Art. 10 GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 7.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace per il periodo di tre anni previsto dalla normativa vigente, per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata anche per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore a 24 ore settimanali, secondo la normativa vigente.

#### **Art. 11 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Ferma restando la riserva di cui al precedente art. 9, il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CCNL Regioni – Autonomie locali del 21/05/2018, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza fatto salvo quanto previsto all'art. 5, lettera e), del presente bando.

#### **Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale per la Protezione dei dati Personali nr. 679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (nel seguito il "Regolamento" o "GDPR") il comune di Ranica, con sede il Ranica, Via Gavazzeni nr. 1, in qualità di titolare del Trattamento dei dati personali da essa operato, informa i candidati che i dati personali forniti in relazione alla presente procedura di mobilità saranno oggetto di operazioni di trattamento informatico e manuale, secondo l'informativa completa pubblicata sul sito [www.comune.ranica.bg.it](http://www.comune.ranica.bg.it).

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica ai sensi dell'art. 7 del Decreto legislativo 2003 n. 196. Ai sensi del medesimo articolo, l'utente ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

### **Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente.

Per ogni utile informazione in ordine al predetto bando di mobilità gli interessati possono rivolgersi al Settore **AFFARI GENERALI – Ufficio Personale** – Responsabile del procedimento: Dott.ssa Chiara Bonandrini - al seguente numero telefonico: **035/479024** e durante i seguenti orari:

***Martedì, Giovedì e Venerdì, al mattino, dalle ore 09.30 alle ore 12.30;***

Il predetto bando di mobilità, comprensivo del modello fac-simile di domanda per la richiesta di partecipazione e modello fac-simile *curriculum-vitae* – Allegato A) e B) – può essere visionato e scaricato direttamente dal sito internet comunale [www.comune.ranica.bg.it](http://www.comune.ranica.bg.it), alla Sezione "**Concorsi**".

Gli orari di apertura al Pubblico dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti:

- lunedì dalle ore 8.30 alle ore 13.30,
- da martedì a venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30;
- giovedì anche pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00.

Dalla residenza municipale, 08.04.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Affari Generali F.F.  
Marilisa Togni  
Documento firmato digitalmente