



COMUNE DI PUMENENGO

PROVINCIA DI BERGAMO

Piazza Castello Barbò, 2 – 24050 Pumenengo (BG)

Cod. Fisc. 83001610167 P.Iva 01005590169

comunepumenengo@pec.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA – AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERATORE ESPERTO (EX CATEGORIA B DEL PREVIGENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (PROTOCOLLISTA/ARCHIVISTA/MESSO COMUNALE).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTI:

- l'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina il “*passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse*”;
 - il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pumenengo approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 14.10.1999 e ss.mm.ii.;
 - il vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022;
 - la Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 19/12/2024 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione del Comune di Pumenengo 2025 – 2027;
 - la Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 18/07/2025 con la quale è stato approvato il “*Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2026-2028*”;
 - la Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 28/03/2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025-2027;
 - la Determina del Responsabile del Settore Amministrativo n. 186 dell'1.09.2025 di presa d'atto del collocamento a riposo della dipendente matricola n. 4 a far data dall'01/04/2026;
 - la Delibera di Giunta Comunale n. 36 dell'01/09/2025 avente ad oggetto l'aggiornamento di attività e organizzazione 2025-2027 denominata “*Piano Triennale dei Fabbisogno di personale*”;
 - comunicazione dell'Istituto Regionale per il Supporto alle Politiche della Lombardia avente ad oggetto “Art. 34 bis, comma 2, D.Lgs. 165/2001. - Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica delle informazioni pervenute dall'amministrazione: Comune di Pumenengo (Bergamo) con Prot.0004406 in data 05/09/2025. - Assenza negli elenchi regionali di personale
-

in disponibilità da assegnare” registrata al protocollo dell’Ente con nota prot. n. 4444 dell’8/09/2025;

- Determinazione n. 206 del 30/09/2025 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di N. 1 POSTO DI OPERATORE ESPERTO (EX CATEGORIA B DEL PREVIGENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (PROTOCOLLISTA/ARCHIVISTA/MESSO COMUNALE) con le funzioni di protocollazione in entrata e in uscita, pubblicazione in Albo Pretorio, gestione delle operazioni cimiteriali (collocazione del defunto, stesura del contratto, predisposizione delle determine e tenuta dei rapporti con l’impresa funebre e con quella di illuminazione votiva), di supporto agli Uffici demografici (Anagrafe, stato civile ed Elettorale: emissione di certificati, carta d’identità, predisposizioni determine), Polizia Locale e Assistente sociale, Sportello del Cittadino e Servizi scolastici (distribuzione dei buoni mensa se cartacei), comunicazioni agli uffici e, più in generale, di ogni altro compito o mansione riconducibile al profilo professionale o ad altri profili equivalenti.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.lgs. n. 165/2001.

REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del comparto Funzioni Locali con inquadramento in pari Area e medesimo profilo professionale, ovvero in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione di cui all’art. 1 co. 2 del D.lgs. n. 165/2001 con inquadramento in Area e profilo professionale analoghi. Si precisa che possono presentare domanda e partecipare alla procedura di mobilità anche i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni che abbiano in corso un rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione – in caso di esito positivo della procedura – dell’accettazione dell’instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo pieno con il Comune di Pumenengo;
- b) essere inquadrati nell’area “Operatori Esperti” (Ex Cat. B) così come previsto dal nuovo ordinamento professionale disciplinato dal nuovo CCNL 16.11.2022, (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Funzioni Locali) nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire;
- c) aver concluso positivamente il periodo di prova nell’Ente di appartenenza;
- d) non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);
- f) essere in possesso dell’idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto;

L’Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l’accertamento dell’idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, al momento dell’assunzione e mantenuti nel prosieguo del rapporto.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.

L'assunzione avverrà con inquadramento nell'Area già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente acquisita, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità della normativa vigente.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.lgs.165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni ed autonomie locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2015.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno rese note mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, nel sito Internet istituzionale di questo Comune, nonché, sul portale "InPA" www.inpa.gov.it ad eccezione delle comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, verranno trasmesse ai singoli interessati.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, compilando il *format* di candidatura, esclusivamente in via telematica, tramite il Portale del Reclutamento "InPa" disponibile al seguente link: <https://portale.inpa.gov.it/> a cui possibile autenticarsi esclusivamente mediante i seguenti sistemi di identificazione:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- CIE (Carta di Identità Elettronica);
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Il Comune di Pumenengo non assume alcuna responsabilità né per il mancato funzionamento del Portale del Reclutamento "InPa" né per il mancato completamento dell'*iter* di presentazione della domanda, dovuta a guasti di varie cause, quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, etc.

Per l'utilizzo del Portale del Reclutamento si rinvia alle istruzioni fornite dallo stesso.

Per la partecipazione alla presente procedura il termine per la presentazione delle domande è fissato **alle ore 23.59 del giorno 31 ottobre 2025.**

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale Unico del Reclutamento "inPA".

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'ogni effetto.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione l'interessato/a sotto la propria personale responsabilità - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera - deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
 - il luogo e la data di nascita;
 - la residenza ed il proprio recapito telefonico;
 - l'indirizzo e-mail personale e l'indirizzo PEC personale al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
 - l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
 - il superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
 - il profilo professionale posseduto;
 - l'area di inquadramento (ex categoria) e la posizione economica;
-

- l'anzianità di servizio nell'area (ex categoria) e nel profilo;
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto e del luogo presso cui il titolo è stato conseguito e la data di conseguimento;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
- presentazione di un *curriculum vitae* illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di provenienza, oltre ad altri dati utili (ad esempio: corsi di formazione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta). Verranno presi in considerazione i dati del *curriculum vitae* contenuti nella domanda attraverso l'utilizzo della sezione "ulteriori dichiarazioni" del modello di candidatura di "inPA".

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato DPR 445/2000. Le informazioni sopra elencate relative al possesso del titolo di studio nonché eventuali esperienze lavorative e ulteriori dati utili, devono essere fornite in modo preciso e dettagliato in quanto costituiscono il *Curriculum Vitae* professionale e formativo.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione alla selezione è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti. L'ufficio del Personale del Comune di Pumenengo verifica, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti.

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti richiesti:

- a) la presentazione/spedizione della domanda oltre la data di scadenza prevista dal presente avviso;
- b) la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente avviso;
- c) l'omissione di una o più delle dichiarazioni previste dal bando relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda o dalla documentazione allegata.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Scaduti i termini di presentazione della candidatura, verrà nominata un'apposita Commissione esaminatrice, composta costituita ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pumenengo e precisamente da:

- n. 1 Presidente. Il ruolo sarà ricoperto dal Segretario comunale;
- n. 2 Componenti. Il ruolo sarà svolto da due esperti dotati di specifiche competenze nelle materie di rilevanza del settore di probabile assegnazione;
- n. 1 Segretario verbalizzante. Le funzioni saranno svolte da un dipendente dell'Amministrazione con inquadramento non inferiore all'Area degli Operatori Esperti ovvero da altro dipendente inquadrato nell'area medesima area o area superiore, in caso di assenza/impedimento/incompatibilità;

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Il punteggio massimo da attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è di **50 punti**.

La valutazione dei candidati, ammessi alla procedura selettiva, avverrà in due fasi:

1. La prima fase di valutazione sarà basata sulla valutazione del *Curriculum* (curriculum formativo e professionale) da parte della Commissione con un **punteggio massimo attribuibile pari a punti 20**;
2. La seconda fase di valutazione sarà basata su un *colloquio teso a verificare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze dell'interessato in relazione al posto da ricoprire, nonché le attitudini e le*

motivazioni (capacità relazionale, di problem solving, capacità di lavorare in gruppo, ecc.) con un punteggio massimo attribuibile pari a punti 30;

Nella prima fase relativa alla valutazione del Curriculum (**curriculum formativo e professionale**) verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire (esperienza professionale, titolo di studio, frequenza di corso di perfezionamento e/o aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire), come segue:

Titoli	Punteggio massimo
<p><u>Servizio presso altri Enti pubblici con funzioni identiche o analoghe:</u></p> <p>a) 1,50 punti per ogni anno o frazione superiore a sei mesi nella qualifica immediatamente superiore a quella di selezione;</p> <p>b) 1 punto per ogni anno o frazione superiore a sei mesi nella qualifica di selezione;</p> <p>c) 0,50 punti per ogni anno o frazione superiore a sei mesi nella qualifica immediatamente inferiore a quella di selezione.</p>	12
<p><u>Titoli di studio:</u></p> <p>a) Titolo di studio diploma di scuola secondaria superiore espressa in 60/60 o in 100/100 (in tal caso riproporzionato in 100esimi) max 1 punto: da 36/60 a 55/60 0 punti; da 56 a 59/60 0,5 punti; da 60/60 e 60/60 con lode 1 punto.</p> <p>b) Titolo di studio: diploma di laurea di I livello (laurea triennale ai sensi del nuovo ordinamento universitario), max 3 punti: fino a 90/110 punti 0,50 da 91 a 100/110 punto 1 da 101 a 105/110 punti 1,5 da 106 a 110/110 punti 2,5 110/110 e lode 3 punti In ogni caso, il titolo di studio superiore, ai fini dell'attribuzione del punteggio, è assorbente del titolo di studio inferiore richiesto per l'accesso.</p> <p>c) Titolo di studio: diploma di laurea di II livello (laurea specialistica oppure laurea magistrale conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario D.M. 270/04 oppure diploma di laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento universitario previgente al D.M.509/1999) max 4 punti: fino a 90/110 punti 1 da 91 a 100/110 punti 2 da 101 a 105/110 punti 2,5 da 106 a 110/110 punti 3,5 110/110 e lode 4 punti Il diploma di laurea superiore, ai fini dell'attribuzione del punteggio, è assorbente del diploma di laurea inferiore</p>	6
<u>Curriculum:</u>	2

relativamente ad altre voci non contemplate precedentemente, ma comunque riguardanti l'area di conoscenze e di competenze del posto messo a selezione, che denotino preparazione, esperienza e/o attitudine al posto a selezione	
--	--

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente Bando.

Sono valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie, pertanto dovranno essere indicati in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che li rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente procedere alla valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

La seconda fase sarà basata su un colloquio, sulle materie maggiormente attinenti al posto da ricoprire, finalizzato ad accertare l'esperienza e le competenze acquisite nonché a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

La Commissione esaminatrice effettuerà il colloquio con i candidati ammessi alla selezione, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- competenze possedute dal candidato con riguardo alla preparazione professionale;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da ricoprire;
- predisposizione e attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali, ed in ordine altresì alla predisposizione al lavoro di gruppo;
- motivazioni della domanda di trasferimento.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Per una corretta valutazione dei candidati, la Commissione predispose la seguente griglia di valutazione:

VALUTAZIONE SECONDO I CRITERI DEFINITI	Punteggio massimo
Il/la candidato/a possiede competenze sufficienti con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da ricoprire, discreta predisposizione e attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative, ed in ordine altresì alla predisposizione al lavoro di gruppo.	10
Il/la candidato/a possiede buone competenze con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da ricoprire, buona predisposizione e	20

<p>attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative, ed in ordine altresì alla predisposizione al lavoro di gruppo.</p>	
<p>Il/la candidato/a possiede ottime competenze con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da ricoprire, ottima predisposizione e attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative, ed in ordine altresì alla predisposizione al lavoro di gruppo.</p>	30

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti in ragione di massimo 10 punti per ciascun membro della Commissione.

CALENDARIO, SEDE ED ESITI DELLE PROVE

La data del colloquio è fissata sin d'ora per il giorno **lunedì 17 novembre 2025 alle ore 10:00** presso la Sala Consiliare – 1° piano - del Comune di Pumenengo sito in Piazza Castello Barbò n. 3.

In particolare, nel caso in cui l'elevato numero di candidati rendesse necessaria la suddivisione su più giorni sarà data idonea comunicazione della seconda data a mezzo di avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pumenengo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso del Comune, raggiungibile dal sito <https://www.comune.pumenengo.bg.it> e sul portale del Reclutamento InPA.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per la prova saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria che si ottiene sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, fino al punteggio massimo di punti 50. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e, in caso di parità di punteggio nel colloquio avrà la precedenza il candidato più giovane di età.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto - cumulando l'esito del colloquio con la valutazione del curriculum - un punteggio complessivo non inferiore a 30/50.

La graduatoria è valida esclusivamente in riferimento al procedimento per il quale è stata approvata; in caso di rinuncia da parte del candidato individuato ovvero in caso di mancanza di nulla osta da parte dell'amministrazione cedente decorsi quindici giorni o altro termine indicato nella richiesta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione in servizio.

CONVOCAZIONI – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito istituzionale del Comune di Pumenengo

<https://www.comune.pumenengo.bg.it/>, nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di concorso”, alla voce relativa alla presente selezione.

In particolare saranno pubblicati:

- l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi;
- le eventuali modifiche delle sedi, date ed ora per lo svolgimento del colloquio;
- la valutazione dei titoli;
- gli esiti del colloquio;
- la graduatoria finale;

Tutte le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Pumenengo: www.comune.pumenengo.bg.it avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

NOMINA E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Individuato il candidato idoneo, l'Amministrazione richiederà al medesimo la produzione del provvedimento di nulla osta al trasferimento per mobilità, proponendo la data di decorrenza per il passaggio e la presa di servizio. Ove, decorsi 15 giorni o altro termine contenuto nella richiesta, non sia pervenuta alcuna risposta o sia pervenuta una risposta negativa, l'Amministrazione è libera di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La decorrenza del contratto è prevista presumibilmente a far data dall' 01/01/2026 p.v.

Il rapporto di lavoro si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Responsabile dell'Ufficio del Personale adotta ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il candidato idoneo che invece rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area degli Operatori Esperti (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Funzioni Locali) CCNL 16.11.2022, ex cat. B previgente CCNL, e profilo professionale di collaboratore amministrativo o profilo assimilabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato ritenuto idoneo o corrispondente alle esigenze organizzative del Comune di Pumenengo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente avviso in presenza di ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'incondizionata accettazione da parte dei partecipanti di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Bando, si applicano le norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento del colloquio.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali, solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è Mauro Barelli, Sindaco pro-tempore del Comune di Pumenengo, in qualità di Responsabile dell'Ufficio personale.

Eventuali informazioni potranno essere richieste agli Uffici comunali del Comune di Pumenengo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, al recapito telefonico 0363 994021 int. 3 oppure tramite e-mail: segreteria@comune.pumenengo.bg.it.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Pumenengo tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Con questa informativa si forniscono le informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Pumenengo

Il Responsabile della Protezione Dati del Comune di Pumenengo è il Dott. Osvaldo Stella che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

- indirizzo di posta: dpo@rpdprivacy.it
- PEC: dpoprivacy@pec.it

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della selezione. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale del Comune di Pumenengo o da soggetti da questo incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi. Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale Comune di Pumenengo, allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità volontaria e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR), oltre al diritto della portabilità dei dati. I diritti potranno essere esercitati rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati. L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Pumenengo, li 30/09/2025

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
Mauro Barelli