



COMUNE DI BOLTIERE

Via Don Giulio Carminati 2 - 24040 BOLTIERE (BG) - Tel. 035806161 - Fax 035806488

Boltiere, _____

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI DI ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI POSTI, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 5/7/2021, ad oggetto " REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA - RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE - APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2022-2024" nel quale è prevista l'assunzione di un assistente sociale a tempo pieno e indeterminato a decorrere dal 1/1/2022;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario in atti;

SI RENDE NOTO

Art. 1 – OGGETTO

E' indetta una procedura di reclutamento finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse a ricoprire il seguente posto da parte di candidati utilmente collocati in GRADUATORIE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO approvate da altre pubbliche amministrazioni in profili professionali corrispondenti a quello da ricoprire:

CAT. D – ASSISTENTE SOCIALE

Art. 2 - REQUISITI ESCLUSIONI

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono inseriti tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatoria concorsuale, ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse, approvata da qualunque Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 D.Lgs. n. 165/2001 del territorio nazionale.

La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di ASSISTENTE SOCIALE, categoria D.

In considerazione del fatto che il Comune di Boltiere è in regola con gli obblighi di cui alla legge n. 68/1999, sono escluse dalla presente selezione le graduatorie riservate alle sole categorie protette.

Art. 3 - Presentazione della MANIFESTAZIONI di INTERESSE - TERMINI E MODALITÀ

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dall'interessato preferibilmente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, dovrà pervenire, insieme agli allegati richiesti, entro le ore 12.00 del 11 OTTOBRE 2021, in uno dei seguenti modi:

- *Consegnata direttamente* all'ufficio protocollo del Comune di Boltiere previo appuntamento al n. 035806161 int. 1;
- *Spedita tramite posta elettronica certificata personale* al COMUNE di BOLTIERE Via Don Giulio Carminati, 2 – 24040 Boltiere (BG) P.IVA 01005700164 - C.F. 84002910168 Tel. 035.806161 – all'indirizzo PEC: comune.boltiere@postecert.it. In tal caso tutti i documenti, oltre ad una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili al Comune stesso.

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa oppure digitale, l'interessato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita) e codice fiscale;

- b) la residenza o il domicilio, l'indirizzo e-mail, il numero di telefono ed il numero di fax cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- d) indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti, profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata;
- e) la denominazione e la sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata;
- f) la data di approvazione della graduatoria segnalata,
- g) il titolo di studio posseduto;
- h) estremi dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali – sezione A o sezione B
- i) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 inserita all'interno dell'avviso di manifestazione di interesse;
- j) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- k) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente avviso

Alla domanda devono essere allegati:

- a) fotocopia di un valido documento di identità;
- b) tutti i certificati o gli atti di notorietà o i documenti in originale o in copia autentica diretti a comprovare il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli di preferenza o precedenza che il candidato non possa o non voglia sostituire con le proprie autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive;
- c) curriculum;

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000.

Art. 4 – MODALITA' OPERATIVE - SCELTA DELLA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE.

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso pubblico, l'Amministrazione Comunale valuterà i curricula e contatterà prima i candidati (secondo il punteggio) e poi gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Boltiere, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzazione delle graduatorie, assegnando un termine non inferiore a 5 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Boltiere delle proprie graduatorie.

L'Amministrazione Comunale, a seguito delle segnalazioni di disponibilità e delle informazioni ricevute dagli Enti detentori di graduatorie, procederà alla verifica dell'analogia o equivalenza del profilo professionale ricercato con il profilo professionale delle graduatorie disponibili.

Art. 5 – PUBBLICAZIONI.

Sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Boltiere l'elenco degli Enti pubblici detentori di graduatorie destinatari della richiesta di disponibilità per l'utilizzo delle graduatorie segnalate.

Art. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

Individuata la graduatoria, che sarà utilizzata ai fini della copertura dei posti indicati nel presente avviso, si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e con il profilo indicato, con inquadramento in categoria D, posizione economica D1, (per il profilo Assistente Sociale) in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti ma è subordinata alla verifica della capacità di assunzione del Comune di Boltiere in relazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di assunzioni di nuovo personale (in particolare: limite di spesa del personale, rispetto dei vincoli di finanza pubblica,

assenza di situazioni di eccedenza di personale rilevate ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001).

L'Amministrazione, per esigenze organizzative, funzionali, di contenimento della spesa e tenuto conto delle proprie capacità assunzionali, si riserva la facoltà, al momento dell'assunzione, di stipulare un contratto di lavoro a tempo parziale nell'ambito dell'accordo tra le parti contraenti.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella richiesta dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della procedura nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto/dei posti indicati, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Art. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA).

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in materia protezione dei dati personali (di seguito Regolamento), si informa l'interessato che i dati personali forniti per partecipare alla procedura selettiva sopra indicata saranno oggetto di trattamento informati e manuale da parte del Comune di Boltiere.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Ing. Madrigali Nicola contattabile ai seguenti recapiti:

mail: nicola.madrigali@ordingbo.it

pec: nicola.madrigali@ingpec.eu

numero telefono: 3398814928

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento 679/2016/UE, ove applicabili, nonché i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lettera B), che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati. Le richieste per l'esercizio dei propri diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: comune.boltiere@postecert.it

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è Monica Vanalli, Responsabile del Servizio Finanziario, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 180 (centottanta).

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno telefonare all'Ufficio Ragioneria al n. 035806161 int. 4.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Immacolata Gravallese

Documento firmato digitalmente ai sensi
degli artt. 20 e 21 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.