

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO CULTURALE
(AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)
DA ASSEGNARE AL SETTORE V SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della determinazione nr. 5/194/524 del 06.10.2026

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esplorativa volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, per acquisire la disponibilità di personale per l'assunzione di:

- **1 UNITÀ A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO CULTURALE", EX CATEGORIA D, DA ASSEGNARE AL SETTORE V SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa categoria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni del comparto Funzioni Locali di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Alla procedura esplorativa in oggetto può partecipare esclusivamente il personale di ruolo, assunto a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche del comparto Funzioni Locali, di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001 e in possesso dei requisiti richiesti.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- a) sono in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs n. 165/2001 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno in caso di trasferimento presso il Comune di Scanzorosciate);
- b) sono inquadrati nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 (ex cat. D) e rivestono il profilo professionale di Bibliotecario o Funzionario Culturale (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le indicazioni contenute nel D.P.C.M. 30 novembre 2023 relativo alla mobilità intercompartimentale);
- c) sono in possesso, ove necessario ai sensi della normativa vigente (art. 30, D.lgs. n. 165/2001), di assenso alla mobilità esterna rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;

- d) non hanno riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non hanno procedimenti disciplinari in corso;
- e) non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso;
- f) hanno superato il periodo di prova nell'attuale Area contrattuale di inquadramento;
- g) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il Bibliotecario e il Funzionario Culturale sono profili professionali inseriti nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Bibliotecario e di Funzionario Culturale.

Attività

Programmazione, organizzazione e gestione del servizio bibliotecario locale e partecipazione alle attività in cooperazione con il sistema bibliotecario di riferimento e la Rete Bibliotecaria provinciale

Programmazione, organizzazione e gestione della promozione e comunicazione culturale e turistica del Comune, anche in collaborazione con il comitato turistico Terre del Vescovado, di cui il Comune è ente capofila, e con le associazioni del territorio.

Può svolgere, a titolo esemplificativo, attività di:

- valutazione, incremento e valorizzazione delle raccolte documentarie nonché la loro organizzazione espositiva;
- revisione delle raccolte documentarie (c.d. scarto librario);
- misurazione del servizio (efficienza, efficacia);
- organizzazione di attività culturali di promozione dei servizi e di promozione della lettura;
- realizzazione di convegni, mostre documentarie, incontri, seminari e laboratori;
- predisposizione e redazione di atti e documenti amministrativi riferiti all'attività di competenza;
- coordinamento delle attività di altro personale inquadrato in aree inferiori;
- organizzazione di eventi;
- marketing territoriale;
- gestione delle attività di promozione culturale;
- stesura di bandi e ricerca di sponsorizzazioni;
- Operatore Locale di Progetto relativamente al personale in servizio civile universale;
- referente di altre opportunità di lavoro e apprendimento quali Dote Comune, Leva Civica, stagisti in collaborazione con università e scuole superiori;

Conoscenze

- ampia cultura generale;
- conoscenze approfondite in biblioteconomia, bibliografia e editoria;
- elevate conoscenze generali relative al management dei servizi, con particolare riferimento ai servizi bibliotecari, culturali e di promozione del territorio;
- conoscenze amministrative specifiche riguardo agli ambiti di competenza;
- buona conoscenza dell'Ordinamento degli Enti Locali e delle norme applicate alla Pubblica Amministrazione;
- conoscenza della lingua inglese;
- buone conoscenze informatiche per la gestione dei siti internet, per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica, per l'utilizzo di specifici software gestionali e di portali informatici per la consultazione, la trasmissione e la pubblicazione di dati, per l'utilizzo di software grafici, per il miglior utilizzo delle piattaforme social, per l'utilizzo delle PAD, nonché apertura alle opportunità offerte dalle I.A.;

Competenze

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza - capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro, nell'ottica del contenimento dei costi e del raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza;
- capacità di lavorare in autonomia con un grado elevato di professionalità;

Comportamenti, ruolo e relazioni

- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzative affidate;
- responsabilità legata alla correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa di competenza;
- capacità di garantire adeguati livelli di qualità dei servizi erogati;
- attitudine all'innovazione, all'aggiornamento e al miglioramento delle procedure di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa.
- costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;
- relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale;
- predisposizione al rapporto con l'utenza.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA"** <https://portale.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio Curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che diventerà parte integrante della domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste.

Il curriculum dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio.

La ricevuta conterrà il riepilogo della domanda presentata (Riepilogo Domanda) e riporterà, oltre la data e l'ora di invio, un codice univoco (Codice ID) attribuito alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dal Comune di Scanzorosciate in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile).

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi.

È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato (in formato PDF) il nulla osta preventivo **(anche di massima)** dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro **ove necessario ai sensi della normativa vigente (art. 30, D.lgs. n. 165/2001)**, da confermare successivamente con nulla osta definitivo in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Scanzorosciate;

ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da una commissione nominata dal Responsabile del Settore.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione verrà effettuata per curriculum e colloquio.

Le domande dei candidati ammessi alla procedura saranno valutate da apposita Commissione giudicatrice nominata con provvedimento del Responsabile del Settore.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla procedura sono rese note mediante pubblicazione, sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet del Comune di Scanzorosciate www.comune.scanzorosciate.bg.it nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

Le comunicazioni pubblicate sui siti sopra riportati hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

Si comunica che, in applicazione della normativa e della consolidata giurisprudenza in materia, in ottemperanza al principio di "minimizzazione dei dati" (art. 5, co. 1, lett. c del Regolamento UE n. 679/2016), in tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione, i partecipanti saranno identificati esclusivamente mediante il codice univoco attribuito a ciascun concorrente dal Portale unico del Reclutamento "inPA" al momento dell'iscrizione al Concorso.

Il colloquio verrà effettuato in data 19 novembre 2026 alle ore 15.00, presso la Sala Giunta del municipio di Scanzorosciate (BG), in Piazza della Costituzione n. 1.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande ammesse saranno esaminate da una commissione nominata dal Responsabile del Settore. La commissione valuterà le domande sulla base dei seguenti criteri:

Valutazione del curriculum:

Punteggio massimo attribuibile: punti 6. Gli elementi di valutazione riguarderanno la corrispondenza della competenza maturata nelle precedenti esperienze professionali con la posizione da coprire presso il Comune di Scanzorosciate;

Valutazione tramite colloquio

Punteggio massimo attribuibile: punti 24;

Il colloquio ha lo scopo di accertare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze relative alle attività proprie del posto da coprire **secondo le specifiche indicate nella descrizione del profilo;**

Il colloquio è altresì teso a valutare la motivazione del candidato e il suo proficuo inserimento nella struttura organizzativa comunale

Al termine dell'esame dei curricula e dei colloqui la Commissione decide in modo insindacabile stilando l'elenco dei candidati esaminati con un punteggio espresso in trentesimi, quali somma delle valutazioni attribuite secondo i criteri sopra indicati (che non potrà comunque essere inferiore a 21/30) con l'indicazione del candidato prescelto in quanto ritenuto più idoneo al posto da ricoprire per qualità, preparazione professionale e capacità individuali.

Esaurita la procedura con il perfezionamento della mobilità del soggetto prescelto, gli altri candidati idonei non potranno vantare alcun diritto al trasferimento mediante l'istituto della mobilità per eventuali ulteriori posti da ricoprire successivamente a quelli non a bando, in quanto la presente selezione darà luogo solo all'individuazione del candidato con cui eventualmente attivare l'istituto della mobilità volontaria.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla chiamata degli altri idonei in ordine di merito, o indire una nuova selezione.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Scanzorosciate si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, di sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti motivi o di vincoli legislativi e/o finanziari, di limitazioni alle assunzioni imposti da disposizioni legislative o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire.

L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato, non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ASSUNZIONE

L'assunzione del/i candidato/i ritenuto/i idoneo/i è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Scanzorosciate.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta (se necessario ai sensi della normativa vigente) è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi del Reg. (CE) n. 2016/679/UE del 27/04/2016 i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti dal Comune di Scanzorosciate per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali l'interessato potrà visitare il sito istituzionale del Comune all'indirizzo <https://www.comune.scanzorosciate.bg.it/it/privacy>.

NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per informazioni in ordine al predetto bando di mobilità gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Servizio Biblioteca, Cultura e Promozione del Territorio, dott. Michele Pellegrini, ai seguenti recapiti: telefono 035/654781 – e-mail: pellegrini@comune.scanzorosciate.bg.it