



## CITTÀ DI BRA

Provincia di Cuneo

### - Ripartizione Servizi Generali e Culturali - Servizi o Personale ed Organizzazione

#### AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ARCHIVISTA

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n°16/2024, così come modificata ed integrata con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 67/2024 e n. 150/2024, e della determinazione dirigenziale n. 1659 del 20/09/2024 si rende noto che questo Comune intende procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Archivista appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, CCNL 31/3/1999), mediante l'istituto del passaggio diretto (mobilità volontaria) di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex categoria D, di cui alle declaratorie del C.C.N.L in data 16 novembre 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. Possiede conoscenze specialistiche. Ha competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Possiede capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Ha responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative, e ha responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”*

In particolare, la figura ricercata deve gestire e coordinare le operazioni relative agli Archivi Storico, di Deposito e Corrente del Comune di Bra. In particolare, l'archivista dovrà sovrintendere:

- la progettazione dell'architettura degli archivi;
- la cura della gestione documentale e dei flussi documentali, con particolare riferimento alla corretta classificazione e fascicolazione dei documenti;
- la cura della conservazione dei documenti;
- la gestione degli archivi Storico, di Deposito e Corrente;
- la cura del passaggio dei documenti dall'archivio corrente a quello di deposito
- l'ordinamento dei documenti e la selezione di quelli da destinare a conservazione permanente;
- la cura dell'accessibilità dei documenti, dell'accesso agli atti documentale e civico
- la predisposizione e il costante aggiornamento del Manuale di gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e degli archivi

#### 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda tutti coloro che:

a) sono dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con profilo di Funzionario Archivista o Specialista amministrativo - Archivista o profilo equivalente con orario a tempo pieno o parziale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D CCNL 31.03.1999);

b) sono in possesso dei seguente titolo di studio:

- Laurea Magistrale (ex D.M. 270/2004) classe LM-5 “Archivistica e biblioteconomia” o equiparate ai sensi della Tabella di cui al Decreto Ministeriale 9 luglio 2009 (vedi link <https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2024-07/TABELLA%20EQUIPARAZIONE%20DL%20-%20LS%20-%20LM.pdf>)

**OPPURE**

- qualunque diploma di Laurea, Laurea Triennale, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale

**UNITAMENTE AD UNO DEI SEGUENTI ULTERIORI TITOLI:**

- Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica istituite presso gli Archivi di Stato, di cui all'art. 14 del DPR 30 settembre 1963 n. 1409;

- Diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica (corso biennale);

- Diploma rilasciato dalla Scuola Speciale per Archivistici dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza

- Dottorato di ricerca o Master universitario di secondo livello di durata biennale in beni archivistici.

c) non hanno procedimenti disciplinari in corso;

d) non hanno riportato condanne penali e né hanno in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

e) hanno superato il periodo di prova nell'area di attuale inquadramento nell'ente di appartenenza;

f) sono in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo richiesto;

g) sono in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata;

h) dichiarano di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

## **2. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, indicando ivi quanto richiesto nei requisiti di ammissione. Si precisa che tutto quanto non dichiarato nel curriculum e non rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, non potrà essere preso in considerazione. La registrazione al predetto Portale è gratuita, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema pubblico di identità digitale), la Carta di Identità Elettronica (CIE), la Carta Nazionale dei Servizi o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. **La domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo alla presente procedura di mobilità sul Portale Unico del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Qualora il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda cada in un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo. La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica consentita. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura.**

Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC. La data di presentazione della domanda on-line è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla mobilità, 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'effetto. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente. E' onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell'avviso pubblico, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA che ne impedisca l'utilizzo per la presentazione della domanda, l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione alla mobilità nei termini previsti. Dal curriculum professionale inserito in fase di registrazione sul Portale devono risultare il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha

prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

**Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:**

1. Eventuale dichiarazione della non necessità del nulla osta al trasferimento, in quanto le disposizioni normative vigenti non lo richiedano.

Il Comune di Bra provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **3 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' E CRITERI DI SCELTA**

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Bra, che si riserva di valutare tutte le domande pervenute ed eventualmente invitare gli interessati ad un colloquio attitudinale conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale. La scelta dei candidati avverrà, ad insindacabile giudizio di un'apposita commissione, tramite il criterio della miglior rispondenza dei curricula e dei soggetti alle funzioni e mansioni cui i medesimi verranno adibiti. Tale valutazione avverrà tramite l'attribuzione e la somma, da parte della Commissione ai soli candidati che verranno invitati al colloquio, di punteggi come segue:

- **da 0 a 10 punti** per il curriculum, valutato secondo i criteri di cui all'allegato C, lettera E, del vigente Regolamento comunale dei concorsi;
- **da 0 a 20 punti** per gli esiti del colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale;
- punteggio minimo complessivo da raggiungere: **punti 21 su 30.**

Tutte le comunicazioni individuali ai candidati avverranno tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato in fase di registrazione alla presente procedura.

In caso di esito positivo della selezione, il candidato selezionato dovrà presentare nulla osta definitivo alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza, qualora le disposizioni normative vigenti lo richiedano, con decorrenza dell'effettivo trasferimento da concordarsi fra le Amministrazioni, con riferimento ed entro i limiti di cui all'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001. Una data di decorrenza del trasferimento non coerente con le esigenze di servizio dell'Ente, così come la rinuncia del candidato prescelto, comporta lo scorrimento della graduatoria secondo il relativo ordine

Il Comune si riserva comunque la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse da parte dell'Ente.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale-Organizzazione del Comune di Bra -Tel. 0172/438203 – 438215 - 438219 –438288, e-mail: [studi@comune.bra.cn.it](mailto:studi@comune.bra.cn.it)

Le Amministrazioni cui viene inviato il presente avviso sono invitate a darne la massima diffusione possibile al proprio Personale.

Bra, li 24/09/2024

IL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE  
SERVIZI GENERALI E CULTURALI  
dott. Fabrizio Rodano  
(firmato digitalmente)