

COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA

Provincia di Bergamo

Via Umberto I n. 9 - 24058 Fara Olivana con Sola

Tel. 0363 93130

PEC: info@cert.comune.faraolivanaconsola.bg.it

SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art.30 D.Lgs 165/2001 per la di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – (ex cat. c) da assegnare all'Area Affari Genreali – Ragioneria

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

VISTA la Determinazione del Responsabile Area amministrativa n. 205 del 03.11.2025 “Approvazione del bando di mobilità volontaria ex art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato”.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di 1 posto di Istruttore amministrativo contabile – ex Categoria C da assegnare all'area affari generali – ragioneria a tempo indeterminato.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella stessa categoria e profilo professionale uguale od omogeneo a quello del posto da ricoprire;
- avere una esperienza professionale di effettivo servizio di ruolo nell'esercizio delle funzioni relative alla categoria e al profilo professionale richiesto;

- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- non aver subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- non aver controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte.
- Non trovarsi in condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e la legge 6 novembre 2012, n. 190

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., e verificati ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE -TERMINE E MODALITA'

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta e inviata, a pena di esclusione, secondo le modalità previste sul portale del reclutamento della pubblica amministrazione (InPA) e **dovrà pervenire entro il giorno 4 dicembre 2025 ore 23.59.**

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura, dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.Lgs. n. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato, verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completamento dell'invio, da effettuarsi entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale. Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative, che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete. Il

Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA. Non saranno ammesse le domande che perverranno oltre il termine sopra indicato né con modalità diverse da quelle previste dal precedente comma.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui l'interessato presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento, i titoli di studio posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso privati.

ART. 3 – SELEZIONE – DIARIO DEL COLLOQUIO

Le domande di mobilità pervenute entro i termini saranno esaminate da parte del Servizio Personale, che provvederà ad ammetterle, anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

Il Servizio Personale, in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno, effettuerà controlli sul contenuto delle domande, anche a campione.

I candidati, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di Fara Olivana con Sola per sostenere un colloquio valutativo muniti di un valido documento di riconoscimento.

La data e l'ora del colloquio verrà comunicata in seguito dall'amministrazione tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e mediante aggiornamento della pagina dedicata al concorso su InPA.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Fara Olivana con Sola, all'indirizzo www.faraolivanaconsola.bg.it, nella sezione Amministrazione trasparente, sezione: Bandi di concorso e sulla pagina dedicata al concorso su InPA. Tale pubblicazione assolve o ogni obbligo di comunicazione o notifica agli interessati, anche agli effetti della decorrenza del termine di impugnazione degli atti.

Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti ad una delle prove nel giorno, nell'orario e luogo

sopraindicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione.

Il colloquio si svolgerà alla presenza della relativa Commissione composta dal Segretario Comunale, quale presidente, e da due membri esperti appositamente nominati. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'ordinamento degli Enti Locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti ed ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il colloquio è finalizzato ad accertare, in particolare:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Al termine dell'esame dei curricula ed, eventualmente, degli incontri e dei colloqui effettuati, la Commissione decide in modo insindacabile e stila la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del candidato prescelto, in quanto ritenuto per qualità, preparazione professionale e capacità individuali, più idoneo al posto da ricoprire.

ART. 4 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il perfezionamento della procedura di mobilità è subordinata al rilascio di apposito nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, da rendere entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria.

ART. 5 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Fara Olivana con Sola si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Fara Olivana con Sola, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

La selezione non è impegnativa né per i candidati né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento della stessa non emerga alcuna professionalità idonea o, qualora, la procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 abbia esito positivo.

ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il

responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile dell'Ufficio Personale, avv. Marco Gregoli.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Fara Olivana con Sola, Piazza Garibaldi, tel. 0363 93130.

Fara Olivana con Sola, 03.11.2025

Il Segretario Comunale
Gregoli avv. Marco