



**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
CCNL 2019/2021 del 16/11/2022 - COMPARTO FUNZIONI LOCALI
(ex Cat. D – ex profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE)
DA UTILIZZARE IN VIA CONGIUNTA CON ALTRO ENTE
MEDIANTE CONVENZIONE
AI SENSI DELL'ART. 23 CCNL 16/11/2022 E ART. 30 TUEL**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- l'art. 30 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;
- gli artt. 30 e segg. del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- il CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 comparto Funzioni Locali;
- il CCNL 2016-2018 del 21/05/2018 comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi",
- il nulla osta pervenuto da Polis_Lombardia in materia di Mobilità dei dipendenti pubblici ex artt. 34 e 34bis, D.Lgs. 165/2001;

Visto il DPR 82/2023 concernente il nuovo regolamento per le assunzioni nella pubblica amministrazione e per i concorsi pubblici;

Visto il DPCM del 30/11/2023 inerente la disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale;

Vista la deliberazione di G.C. n. 78 del 14/11/2024 avente ad oggetto la modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 nella sezione 3.3. relativa al fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026;

In esecuzione della propria determinazione del 271 del 15/11/2024 relativa all'approvazione del presente avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 – comma 2bis – del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante valutazione di curriculum e colloquio, per la copertura di:

n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato– Area dei funzionari e delle EQ (ex cat D Istruttore Amministrativo-contabile) - CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, Comparto Funzioni Locali - tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

La professionalità richiesta sarà assunta a tempo pieno e indeterminato ma sarà assegnata al Settore Affari Generali del comune di Costa Serina per n. 24 ore e condivisa per n. 12 ore con altro comune, in via congiunta, mediante sottoscrizione di contestuale apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del TUEL n. 267/2000 e ss.mm.ii.

La scelta avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto dei seguenti parametri:

- Rilevanza del curriculum vitae rispetto all'oggetto della prestazione;
- Esito del colloquio.

La selezione sarà effettuata tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse mediante presentazione di formale istanza corredata dal curriculum professionale, redatto in base al modello europeo, dal quale risultino i requisiti richiesti dall'avviso pubblico, tra cui i titoli di studio e l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio maturata.

Alla domanda di ammissione alle procedure di mobilità deve essere allegato il nulla osta preventivo, anche di massima, da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui all'Allegato A-declaratoria del CCNL 16.11.2022.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., da almeno 5 anni;
- in alternativa, se in servizio a tempo parziale, essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, con decorrenza immediata dall'assunzione in servizio presso il Comune di Costa Serina, ai fini della condivisione con altro ente locale;
- essere inquadrati nella ex categoria giuridica "D" del C.C.N.L. comparto "Funzioni Locali" con Profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile, con esperienza da almeno cinque anni, o tre anni se in possesso del diploma di laurea (DL – vecchio ordinamento universitario) oppure della laurea di 2° livello (LS/LM – nuovo ordinamento universitario) in materie giuridico economiche;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni relative al posto ricoperto, senza prescrizioni e limitazioni;
- non avere subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- non essere stato licenziato, dispensato o destituito dal servizio presso pubbliche amministrazioni;



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso del nulla osta preventivo, anche di massima, da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Costa Serina ,

oppure

documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso;

oppure

rientrare nelle casistiche di esonero del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/20212, da confermare successivamente con la cessione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Costa Serina;

- essere dotato di buone capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici e software di office automation.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento della prova.

2. COMPETENZE E CONOSCENZE DEL PROFILO RICHIESTO

Sono richieste le seguenti competenze:

- autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza, adeguate alla categoria professionale di appartenenza;
- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- approccio flessibile e polifunzionale;
- capacità relazionali e comunicative nonché capacità di ascolto;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di coniugare gli aspetti amministrativi e contabili dei procedimenti di competenza;

e le seguenti conoscenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa svolta:

- Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D.L.vo 267/2000;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso civico e accesso documentale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elevata capacità di aggiornamento sulle novità legislative e regolamentari attraverso



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

- l'utilizzo delle informazioni presenti in rete e/o appositi corsi;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali;
 - Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo;
 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs.165/2001 e s.m.i);
 - Contratto comparto Funzioni Locali;
 - Conoscenze in materia di servizi sociali e di pubblica istruzione, inclusa la redazione degli atti di riferimento che non siano specifici dell'assistente sociale.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, mediante iscrizione on-line, utilizzando l'apposita procedura, accessibile tramite SPID, collegandosi al link <https://www.inpa.gov.it/>

Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dall'iscrizione on-line sulla piattaforma InPA.

Il Comune di Costa Serina non si assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale InPA.

La domanda di ammissione dovrà pervenire al Comune di Costa Serina **entro le ore 12:00 del 17 dicembre 2024.**

Le domande presentate fuori termine non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato; nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze lavorative, con specificazione dei periodi di servizio, la formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, nonché il possesso di eventuali ulteriori requisiti. Nel curriculum andrà indicato anche il numero telefonico e il recapito cui inviare eventuali comunicazioni (es.: PEC o e-mail).
- nulla osta, anche di massima, dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro (o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso), con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Costa Serina.

oppure

dichiarazione esonero dal nulla osta ai sensi del 30 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, da confermare successivamente con la cessione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Costa Serina.

Potranno altresì essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

Tutti i documenti, inclusi copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF e allegati alla domanda.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Sarà necessario formulare nuova domanda.

4. CONTROLLI

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità e hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato DPR 445/2000.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione di quanto dichiarato.

Nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n.445/2000, il Comune di Costa Serina si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o sui documenti ad essa allegati.

Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale, nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, non imputabili a colpa del Comune medesimo.

Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura non sono soggetti ad imposta di bollo.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Costa Serina, che si riserva di non dare seguito alla procedura a suo insindacabile giudizio.

5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI, DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il segretario comunale o un suo delegato, ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso.

Il segretario comunale, o un suo delegato avente i requisiti necessari, verifica che le domande siano state



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

presentate nel rispetto della procedura indicata e che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti e provvede con proprio atto all'ammissione; ove non emergano cause ostative, i candidati sono direttamente ammessi al colloquio di valutazione presso la Commissione giudicatrice all'uopo nominata, senza ulteriori comunicazioni. Il tutto nel rispetto della normativa in materia di privacy ai sensi del GDPR 2016/679.

I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, limitatamente per i candidati risultati idonei.

L'esclusione dei candidati che non abbiano presentato domanda di ammissione nel rispetto dei termini o della procedura prevista, ovvero non siano in possesso dei requisiti richiesti, è determinata motivatamente dal segretario comunale e comunicata esclusivamente agli interessati, utilizzando il recapito e-mail/pec fornito dal candidato in sede di presentazione della domanda.

Tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

L'ente può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di candidati in carenza dei requisiti prescritti.

L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:

- mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
- mancata indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- omissione della sottoscrizione della domanda di ammissione;
- mancata trasmissione, a corredo della domanda, di valido documento di identità del candidato.
- mancata trasmissione, a corredo della domanda, del nulla osta preventivo/definitivo al trasferimento per mobilità volontaria, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla procedura la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente bando.

Le valutazioni sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Amministrativo 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 i sarà loro assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

I candidati che non siano stati espressamente esclusi dalla procedura sono direttamente invitati, senza ulteriori comunicazioni, a presentarsi al **colloquio che si terrà il presso il Comune di Costa Serina, in Costa Serina, via San Lorenzo 24, il giorno 18 dicembre 2024 alle ore 16,30.**

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze tecnico-professionali dichiarate dal candidato e a valutare le competenze possedute, anche trasversali, nonché le precedenti esperienze lavorative nel settore di cui si tratta e il potenziale complessivamente espresso dal singolo candidato, anche in termini motivazionali, nonché le attitudini progettuali ed organizzative e le capacità relazionali possedute necessarie per la copertura della posizione di lavoro presso il settore Finanziario.



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

Si considera rinunciataro il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio.

Alla prova selettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E SELEZIONE

Una apposita Commissione, nominata dal Segretario Comunale successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande, composta dal Segretario Comunale e da tre componenti di cui un segretario verbalizzante procederà ad esaminare e valutare i curricula tenendo conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire.

La Commissione, successivamente, sottoporrà il candidato ad un colloquio tendente a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, le capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti.

La valutazione, nello specifico, si svolgerà in due fasi:

- Valutazione dei curricula

La Commissione per la valutazione del curriculum ha a disposizione 50 punti da suddividere fra:

- a) Esperienza acquisita in qualità di istruttore direttivo amministrativo contabile (ex categoria D) - anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, (max 20);
- b) Effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente (max 30).
- c) Titoli posseduti (studio, perfezionamento etc.)

- Valutazione del colloquio

La Commissione per la valutazione del colloquio ha a disposizione n. 50 punti.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e sono tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale e conoscenze, anche gestionali, acquisite;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e orientamento al risultato;
- c) aspetti attitudinali e motivazionali e capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

Il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 35/50.

La graduatoria di merito sarà formulata sommando il punteggio ottenuto dai candidati nel curriculum e nel colloquio.



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

La procedura selettiva verrà espletata anche in presenza di una sola domanda di mobilità validamente pervenuta.

La prova selettiva non impegna né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento della stessa non emerga alcuna professionalità idonea.

L'esito della procedura selettiva sarà pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio del Comune di Costa Serina e sul sito internet istituzionale - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso - del Comune di Costa Serina: <https://www.comune.costaserina.bg.it/amministrazione-trasparente/>

L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla successiva assunzione nei ruoli del Comune.

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'esito della procedura di mobilità sarà pubblicato esclusivamente all'Albo on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Costa Serina all'indirizzo www.comune.costaserina.bg.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.**

Al primo candidato idoneo verrà richiesta apposita accettazione per iscritto. Il comune di Costa Serina provvederà con proprio atto e propria nota a contattare il comune di appartenenza del vincitore per la comunicazione di rito e per definire la tempistica del trasferimento. Qualora non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento dello stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno superato la prova orale.

Si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenti nel giorno stabilito per l'assunzione, indicato dal Comune di Costa Serina, nel rispetto di quanto eventualmente concordato con l'Ente di provenienza.

L'assunzione è altresì subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alla mansione specifica, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008.

In esito alla procedura non è formata alcuna graduatoria; in caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato vincitore, ovvero nel caso in cui l'Ente di provenienza non rilasci nulla osta definitivo al trasferimento entro il termine concordato o non proceda con la cessione del contratto, l'Ente si riserva comunque la facoltà di procedere alla richiesta di mobilità di altri candidati, secondo l'ordine delle valutazioni conseguite, per un termine massimo di sei mesi dall'eventuale rinuncia o impossibilità a prendere servizio del vincitore.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti saranno raccolti e trattati mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

Il Comune, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, informa che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della presente procedura di mobilità; che i soggetti che verranno a conoscenza dei dati personali sono i dipendenti assegnati agli uffici preposti al loro utilizzo; che tratterà i dati conferiti



COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Il responsabile della protezione e trattamento dei dati (DPO) è contattabile scrivendo privacy@comune.costaserina.bg.it

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Costa Serina, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata al rispetto da parte dell'Ente di tutte le disposizioni in materia.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, ai sensi della normativa vigente e del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità approvato dall'Ente.

Il presente avviso è pubblicato, in conformità e analogamente a quanto previsto dalla recente normativa in materia concorsuale, almeno 20 giorni prima della scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione:

- ✓ sul sito web istituzionale del Comune di Costa Serina www.comune.costaserina.bg.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".
- ✓ sul Portale Unico del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa in precedenza richiamata e vigente tempo per tempo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 1, Legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i. si informa che il responsabile dell'Istruttoria del concorso in oggetto il § Segretario Comunale.

10. INFORMAZIONI E CONTATTI

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti la procedura di selezione, gli interessati possono contattare il comune di Costa Serina: 0345/97027.

Costa Serina, li 15 novembre 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to *dott.ssa Mariarosa Armanni*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/1993)*