



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

SETTORE AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 142 / 2017

OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART.30 DEL D.LGS.N.165/2001 PER LA COPERTURA DEL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT.D1-APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITA'

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il decreto del Sindaco n.1/2017 con il quale è stato affidato al Segretario Comunale l'incarico di Responsabile del settore Amministrativo di cui all'art.107 del D.Lgs 267/2000;

Visto il bilancio di previsione 2017/19 approvato con atto consiliare n.17 del 28/3/2017;

Visti:

- il regolamento sull'ordinamento dei servizi e uffici comunali approvato con atto di G.C.n.110 del 17/12/2009 successivamente modificato con deliberazione della G.C. n.17 del 12/02/2015;
- il regolamento sul Sistema dei Controlli Interni approvato con deliberazione consiliare n.3 del 28/01/2013;

Vista la richiesta di nulla osta al trasferimento avanzata dalla dipendente D.D. Istruttore Direttivo Contabile D1 con nota acquisita al prot.n.1727/2017;

dato atto che con nota prot.n. 1991 in data 21/3/2017 è stato concesso alla dipendente il nulla osta preventivo al trasferimento richiesto;

Vista la deliberazione di G.C.n.50 in data 2/5/2017 ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/19 – Modifica piano occupazionale 2017;

Ritenuto di avviare il procedimento per la copertura del posto in argomento;

Visto l'allegato avviso di mobilità unitamente al fac- simile di domanda di partecipazione;

Visti e richiamati:

- La Legge n.33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza amministrativa;
- il Nuovo ordinamento professionale dei dipendenti del Comparto Regioni – Enti Locali collegato al CCNL siglato in data 01/04/1999 e della ulteriore normativa contrattuale di comparto giuridicamente ed economicamente vigente;
- il vigente CCNL di comparto

Visti:

- il Testo unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- l'articolo 1, comma 47, della legge 311/2004;
- l'articolo 1, comma 562, della legge 296/2006;
- il d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010;
- l'art. 4 del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n.114/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" che ha sostituito il comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo che "le amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari al almeno trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazioni dei requisiti da possedere";

Tenuto conto della preventiva istruttoria svolta dal responsabile dell'ufficio in ordine alla regolarità del presente provvedimento,

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri che lo compongono;

determina

per quanto sopra esposto e motivato:

1. di approvare il bando di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. unitamente al modello di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura per la copertura di un posto, a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile (Categoria D1);
2. di dare all'avviso la seguente pubblicità:
 - inserimento nella sezione Albo on line per la durata di 30 giorni
 - inserimento sul sito Istituzionale del Comune, Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
 - invio ai Comuni limitrofi;
3. di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione

Lì, 23/05/2017

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Dosolo
Provincia di Mantova

AL COMUNE DI DOSOLO

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di N. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile (categoria D1) a tempo pieno e indeterminato.

Il/la sottoscritto/a

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria in oggetto per la copertura di N. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile (categoria D1) a tempo pieno e indeterminato.

A tale fine

D I C H I A R A

A) di essere nato/a a _____ il _____ e di essere
residente a _____ cap _____ in via
_____ con recapito telefonico
_____;

Si impegna a comunicare, per iscritto, alla Segreteria comunale le eventuali successive variazioni e riconoscere che il Comune di Dosolo sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

B) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

C) della patente di guida, in corso di validità, di categoria "B" (per la conduzione di autoveicoli) ovvero di patente categoria "B" se rilasciata anteriormente al 26.04.1988 rilasciata in data _____ (cancellare la voce che non interessa);

D) che il proprio curriculum professionale è il seguente:



Comune di Dosolo
Provincia di Mantova

_____;
F) di essere dipendente dal _____ presso _____ e in servizio dal _____ nel profilo professionale _____ con inquadramento nella Cat. D1 (Pos. Econ. _____);

G) di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;

H) indica i seguenti titoli o notizie che ritiene utili ai fini della selezione di cui all'oggetto:

_____;

I) che sono state/non sono state comminate a proprio carico sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di importo pari a quattro ore di retribuzione;

L) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Dosolo nonché le disposizioni per l'accesso agli impieghi di codesta amministrazione;

M) di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

Il/la sottoscritto/a unisce l'elenco di tutti i titoli e documenti allegati alla presente.

Con osservanza.

(luogo e data)

(Firma del richiedente)



COMUNE di DOSOLO

(Provincia di Mantova)

Prot. n.....

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D1

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la determinazione n. in data

RENDE NOTO CHE

il Comune di Dosolo intende acquisire e valutare domande di trasferimento, mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. Per la copertura, a tempo indeterminato di un posto al profilo di Istruttore Direttivo Contabile – cat. D1

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, inquadrati in corrispondente profilo professionale e categoria.

I dipendenti interessati possono presentare domanda di trasferimento, indirizzata al Comune di Dosolo – Piazza Garibaldi 3 – 46030 Dosolo (Mn), che dovrà pervenire entro le **ore 12:00** del (termine da ritenersi perentorio anche per le domande inviate tramite posta) esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) Mediante trasmissione della domanda dalla propria casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: segreteria.comune.dosolo@pec.regione.lombardia.it
- b) Spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo Comune di Dosolo – Piazza Garibaldi 3 – 46030 Dosolo (Mn), purchè la domanda pervenga tassativamente entro il termine fissato dal bando (ore 12:00))
- c) Presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Dosolo – Piazza Garibaldi 3 – Dosolo (Mn) tel 0375 89573 int.104, negli orari di apertura al pubblico consultabili sul sito istituzionale www.comune.dosolo.mn.it

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine predetto, a nulla rilevando la data del timbro postale di invio.

La domanda di mobilità presentate in precedenza, relativamente ad altri avvisi, non saranno tenute in considerazione. In tal caso gli interessati dovranno pertanto presentare nuova domanda, nei

termini previsti dal presente avviso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande e/o di variarne i contenuti, qualora l'interesse pubblico lo richieda.

La domanda di partecipazione, a pena di esclusione dalla selezione, deve essere sottoscritta dal concorrente e alla stessa allegata copia di un valido documento di identità; nel caso di presentazione tramite Pec, la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale valida, basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, contenente nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso, numero telefonico (come da modello allegato al presente avviso) e indirizzo di posta elettronica, devono essere allegati (oltre al documento di identità):

- il curriculum professionale dettagliato, specificando l'Ente di appartenenza, il profilo professionale, i titoli di studio e i corsi di formazione effettuati, i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che il candidato intenda specificare nel proprio interesse, per la valutazione della propria posizione, che sarà effettuata secondo i criteri contenuti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 17/12/2009 modificato successivamente con deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 12/02/2015;;

- dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento in mobilità presso l'Ente da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

- dichiarazione dell'Ente di appartenenza che indichi di essere un Ente sottoposto a limitazioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004

Nella domanda dovrà altresì essere dichiarato:

- se al richiedente siano state ovvero non siano state comminate sanzioni disciplinari;
- di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Dosolo.
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs 196/2003

Per perfezionare la cessione del contratto di lavoro, il personale interessato dovrà acquisire il consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine indicato dal Comune di Dosolo.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- a) Inquadramento nella medesima categoria giuridica professionale D1 a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed iscrizione al profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile;
- b) Diploma di laurea in economia e commercio o titoli equipollenti, ovvero laurea specialistica ovvero laurea magistrale equiparate secondo la corrispondenza del decreto interministeriale MIUR del 9 luglio 2009. A tal fine il candidato è tenuto a indicare il provvedimento normativo che attribuisce a titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto

- c) Laurea triennale in Scienze dell'Economia e della gestione aziendale o in scienze economiche
- b) Della patente guida, in corso di validità, di categoria "B" (per la conduzione di autoveicoli) ovvero di patente categoria "B" se rilasciata anteriormente al 26/4/1988;

L'esame dei candidati verrà approfondito attraverso un colloquio conoscitivo e di accertamento delle competenze possedute, nonché delle motivazioni di interesse alla richiesta di mobilità. La valutazione dei candidati verrà effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Comunale e formata da altri due dipendenti dallo stesso individuati.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà presso la Sede Municipale del Comune di Dosolo in piazza Garibaldi n. 3, in data che sarà comunicata ai candidati con apposito avviso.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

I concorrenti che non si presentino al colloquio nel giorno stabilito, si considerano rinunciatari e vengono esclusi dalla selezione.

Il Comune di Dosolo si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non risultino partecipanti in possesso di competenze professionali adeguate al profilo professionale richiesto.

Nel caso di giustificati e comprovati motivi, il candidato può inoltrare richiesta scritta di rinvio del colloquio, all'indirizzo mail segreteria@comune.dosolo.mn.it oppure ufficioscuola@comune.dosolo-mn.it entro due giorni antecedenti la data fissata, ovvero il giorno stesso, solo per cause di forza maggiore. In tal caso la Commissione si riserva di valutare l'ammissibilità del rinvio.

L'effettivo trasferimento resta in ogni caso subordinato:

- al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il termine fissato dal Comune di Dosolo, a pena di decadenza;
- alla effettiva immissione in servizio del candidato, entro il termine fissato dal Comune di Dosolo;

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, che a suo insindacabile giudizio potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare le procedure di cui al presente provvedimento, o comunque non darne corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari dell'Ente e contrattuali applicabili in materia.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale dell'ente www.comune.dosolo.mn.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

Ai sensi della legge n.241/1990 e s.m.i., è nominato responsabile del procedimento il sottoscritto Segretario Comunale.

Per ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Dosolo 0375 89573 int.111

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro ai sensi dell'art.7 del D.lgs 30.03.2001 n.165.

Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 relativo alla tutela della riservatezza dei dati personali, si

comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso gli uffici comunali ed i dati contenuti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del presente procedimento.

Dosolo, li 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Roberta Borghi

Dosolo, P.zza Garibaldi, 3 - Tel. 0375/89573 - Fax 0375/899027-

PEC: segreteria.comune.dosolo@pec.regione.lombardia.it



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Attestazione di avvenuta pubblicazione

Determinazione n. 142 del 23/05/2017

UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

Oggetto: PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART 30 DEL DLGS N 165/2001 PER LA COPERTURA DEL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT D1 APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITA'

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune dal 23/05/2017 al 07/06/2017 per 15 giorni consecutivi.

Li, 09/06/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)