



COMUNE di DOSOLO

(Provincia di Mantova)

Prot. n. 3588

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. 142 in data 23/05/2017;

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 **23/06/2017** (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 – 23 giugno 2017)
- 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, lì 23 maggio 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Roberta Borghi

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

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