



COMUNE DI GONZAGA

PROVINCIA DI MANTOVA

UFFICIO ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Prot. 2525 /2017

**BANDO PUBBLICO PER LA COPERTURA MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX
ART. 30 D. LGS. 165/2001 DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA “D3” AD ORARIO PIENO PRESSO IL
SETTORE CULTURA E SERVIZI RICREATIVI**

(scadenza 15/03/2017)

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 01/02/2017 ad oggetto “Piano triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 – integrazione relativa all’anno 2017” che prevede l’esperimento di procedura di mobilità volontaria di n. 1 Funzionario direttivo amministrativo settore Cultura e attività ricreative – Cat. D3;
- la determina n. 23 del 02/02/2017 con la quale è stato approvato il presente bando;
- l’art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Gonzaga;
- la nota DFP prot. 51991 del 0/10/20136 di comunicazione del ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione degli Enti Locali nella Regione Lombardia

RENDE NOTO

che l’ente intende provvedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di **Funzionario Direttivo Amministrativo Cat. giuridica “D3”** attraverso l’istituto della mobilità esterna volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche, da assegnare al Settore Cultura e servizi ricreativi.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Gonzaga, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti, a tempo pieno ed indeterminato, appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in possesso, alla scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

-essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso Enti del Comparto Regioni-Autonomie Locali di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2011, con inquadramento della categoria di accesso D3, profilo professionale "Funzionario direttivo amministrativo";

-essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;

- non avere alla data di scadenza del presente bando procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni;

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

-di essere in possesso della patente di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca o di sospensione, in corso di validità;

- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;

-essere in possesso dei uno dei seguenti titoli di laurea magistrale : scienze politiche , giurisprudenza, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze della comunicazione, storia, lettere e filosofia, scienze del servizio sociale;

- nulla osta da parte dell'Ente di provenienza al trasferimento per mobilità esterna;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), deve essere trasmessa al Comune di Gonzaga -Piazza Castello 1 – cap. 46023 - entro e non oltre il giorno **15/03/2017 TERMINE PERENTORIO**. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gonzaga (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, il sabato dalle ore 8.30 alle 11.30 e il mercoledì pomeriggio dalle 14.30 alle 16.30) o spedita per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento con l'indicazione sulla busta "Procedura di mobilità volontaria Funzionario direttivo amministrativo cat. D3" , oppure invio a mezzo posta certificata gonzaga.mn@legalmail.it avente ad oggetto "Procedura di mobilità volontaria Funzionario direttivo amministrativo cat. D3 " entro il termine sopra indicato.

In caso di spedizione a mezzo del servizio postale la data di invio è comprovata dal timbro di arrivo dell'ufficio protocollo del Comune e non dal timbro postale; in caso di consegna a mano, la data di invio è stabilita e comprovata dal timbro apposto dall'ufficio protocollo. Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre la scadenza del termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a inesatte indicazioni del recapito oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato o a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta secondo il modello ivi allegato, i candidati dovranno obbligatoriamente allegare:

- curriculum vitae che illustri, oltre all'inquadramento posseduto, le mansioni svolte e le esperienze professionali acquisite;

- fotocopia del nulla osta al trasferimento per mobilità esterna da parte dell'ente di provenienza;

- fotocopia documento di riconoscimento.

VALUTAZIONE CANDIDATO

La valutazione dei candidati avverrà sulla base di criteri di competenza e professionalità da rapportarsi alle attività da svolgere nell'unità organizzativa di assegnazione.

Il vincitore della selezione dovrà svolgere tutte le mansioni di competenza con riguardo al settore di assegnazione.

La valutazione avverrà attraverso un colloquio individuale finalizzato ad accertare:

- la conoscenza di tecniche di lavoro e/o procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire;
- la conoscenza approfondita della normativa attinente la professione da svolgere.
- conoscenza di base degli strumenti informatici e alla comunicazione digitale nella Pubblica Amministrazione;
- abilità e attitudine a stabilire e gestire relazioni con utenti esterni;

La valutazione terrà altresì in considerazione :

- Titolo di studio;
- curriculum formativo e professionale;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

L'espletamento della procedura è affidato ad una Commissione Giudicatrice, come previsto dal DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria di merito della mobilità, approvata dal competente organo dell'Ente, è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione nell'albo pretorio di questo Comune.

LA DATA DEL COLLOQUIO E' FISSATA PER IL GIORNO 17/03/2017 ALLE ORE 10 presso la sede Comunale P.zza Castello 1 – Gonzaga.

L'eventuale modifica della data e/o della sede delle prove sarà comunicata esclusivamente mediante avviso sul sito internet del Comune di Gonzaga con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data sopra indicata.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno e nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari alla selezione, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti e conseguentemente decadranno dall'ammissione alla stessa.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione del Comune di Gonzaga si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate

da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE

Entro i successivi 5 giorni decorrenti dall'approvazione della graduatoria, il Comune di Gonzaga inoltrerà anche a mezzo fax all'Amministrazione di appartenenza, la conferma definitiva al consenso del trasferimento ai sensi del D.Lgs 165/2001 del dipendente utilmente classificatosi in graduatoria.

In caso di diniego da parte dell'amministrazione di appartenenza o trascorsi inutilmente 5 giorni dalla richiesta del consenso, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

STIPULA DEL CONTRATTO

Il candidato vincitore della procedura di mobilità, sarà invitato alla stipula di apposito contratto individuale ai sensi del CCNL 06/07/95.

Il dipendente conserverà la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico posseduto all'atto del trasferimento.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Gonzaga – Ufficio Personale – per finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata e manuale anche successivamente all'eventuale instaurazione del nuovo rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

NORMA FINALE

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs.198/2006 e del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento, nelle materie di competenza, al DPR 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, alle leggi vigenti e ai regolamenti del Comune di Gonzaga, nell'ambito delle comuni disposizioni o, in mancanza, in senso più favorevole ai candidati al concorso.

Per informazioni e copia del bando rivolgersi **alla Dott.ssa Cristina Camerlenghi – ufficio personale- presso Comune di Gonzaga, P.zza Castello n. 1, 46023 Gonzaga (MN) tel. 0376/526326 – fax 0376528280 mail: cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it**

Il testo del bando ed il fac simile di domanda sono consultabili sul sito internet del Comune di Gonzaga www.comune.gonzaga.mn.it

Gonzaga, 13/02/2017

IL RESPONSABILE
UFFICIO ORGANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE E CONTROLLO



Allegato A

Modello di domanda che può essere utilizzato direttamente per la partecipazione alla procedura di mobilità (non soggetta all'imposta di bollo)

Al Comune di Gonzaga
Piazza Castello 1
46023 GONZAGA

Io sottoscritto/a

CHIEDO

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva in oggetto e, a tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

1) di essere nato/a a il
.....;

2) di possedere il Codice Fiscale n
.....;

3) di essere residente in Via
n.....

CAP.....Comune di.....(Prov.....)

Tel. / Cell.;

Recapito (*se diverso dalla residenza*) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:

Via n..... CAP.....

Comune di..... (Prov.....) Tel. /

Cell.;

- 4) di essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ascritto alla cat. Posizione economica.....profilo di.....
- presso (*indicare l'Ente e il Servizio di assegnazione*)
- dal (*data di assunzione*)
- 5) di aver superato il periodo di prova;
- 6) di non avere / avere (*specificare*) procedimenti penali in corso e non avere / avere (*specificare*) riportato condanne penali;
- 7) di non avere / avere (*specificare*) procedimenti disciplinari in corso e non avere / avere (*specificare*) riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del l'avviso;
- 8) di possedere il seguente titolo di studio
- conseguito il.....presso.....;
- 9) di essere in possesso delle patente categoria B conseguita il
- 10) di essere fisicamente idoneo all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 11) di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

Data _____

Firma _____

Allego alla presente istanza la seguente documentazione obbligatoria:

- dettagliato curriculum formativo e professionale e debitamente datato e sottoscritto e reso nella forma della dichiarazione sostitutiva art. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445/2000
- fotocopia di un documento d'identità o riconoscimento in corso di validità
- nulla osta alla mobilità presso il Comune di Gonzaga rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.