



**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "DIRIGENTE"
(CCNL Regioni e autonomie locali – Area II della Dirigenza).**

In attuazione della propria Determinazione n. 246 del 28/01/2019 è bandita la procedura per la copertura, tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i., di n. 1 posto di "Dirigente", (CCNL Regioni e autonomie locali – Area II della Dirigenza), cui sarà attribuita, in sede di primo incarico, la responsabilità del Settore Servizi Finanziari, Tributi e Demanio.

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali:

- inquadrati nel profilo professionale di "Dirigente" (CCNL Regioni e autonomie locali – Area II della Dirigenza) o in profilo equivalente di altri comparti della Pubblica amministrazione. La corrispondenza dell'inquadramento contrattuale ad altro comparto di contrattazione, diverso da quello Regioni e Autonomie locali, sarà accertata con riferimento alla normativa vigente in materia; l'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;

- con documentate e approfondite conoscenze relative a:

- ♦ Diritto pubblico, amministrativo e degli enti locali;
- ♦ Codice dei contratti pubblici;
- ♦ Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- ♦ Gestione Tributi locali e demanio e patrimonio;
- ♦ Disciplina sull'espropriazione per pubblica utilità;
- ♦ Pubblico impiego e gestione delle risorse umane;
- ♦ Normativa su anticorruzione e trasparenza;

- con approfondita conoscenza dell'organizzazione, del funzionamento della gestione delle attività e dei processi decisionali dell'Ente locale;

- in possesso del diploma di laurea (v.o.) o laurea specialistica o magistrale;

- senza condanne penali;

- senza sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione dell'istanza di mobilità;

- in possesso della patente di tipo B;

- in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

E' inoltre richiesto il possesso delle seguenti competenze trasversali:

- la capacità decisionale che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;

- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al Settore e alla struttura comunale nel suo complesso. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che a essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del Settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti e l'identificazione e valorizzazione delle professionalità esistenti;

- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri Dirigenti, personale di altri Settori, Amministratori) o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo (Enti di area vasta, Regione e Stato) oltre alle altre istituzioni sia pubbliche che private. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;

- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;

- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Il Dirigente deve, inoltre, saper ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'Amministrazione di provenienza con la posizione da ricoprire presso il Comune di Mantova;

- possesso di titoli di studio specifici, oltre alla laurea, come ad esempio dottorati di ricerca, diplomi di specializzazione post lauream, master, corsi di perfezionamento ed eventuali altre esperienze lavorative, attinenti alla posizione da ricoprire;
- possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
- esperienza in qualità di "Dirigente" maturata nell'ambito della contabilità, bilancio e tributi degli Enti Locali; delle procedure di appalto in materia di acquisto di beni e servizi; della gestione e valorizzazione dei beni patrimoniali e demaniali; delle procedure di espropriazione per pubblica utilità.

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare, **entro le ore 12:30 del giorno 27/02/2019**, domanda redatta secondo il modello allegato, datata e sottoscritta.

La domanda, entro il suddetto termine, può essere presentata tramite uno dei seguenti mezzi:

- **a mano**, dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30 e il lunedì, martedì e giovedì dalle 15:00 alle 16:45, presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Via Roma n° 39 (2° piano), Mantova;
- **per raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a:
Comune di Mantova - **Settore Affari Generali e Istituzionali – Servizio Risorse Umane e Organizzazione** - Via Roma n° 39 - 46100 Mantova riportando sulla busta la seguente dicitura "**Contiene domanda mobilità Dirigente SFTD**". In questo caso **potranno essere accolte solo le domande pervenute entro e non oltre il 27/02/2019.**
- **per posta elettronica certificata ESCLUSIVAMENTE da una casella di posta elettronica certificata** all'indirizzo PEC del comune: **risorse.umane@pec.comune.mantova.it sempre entro le ore 12:30 del giorno 27/02/2019** trasmettendo la scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf.
Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire in formati standard non modificabili, e saranno valide solo se effettuate secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. **Nell'oggetto del messaggio PEC il Candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "DOMANDA MOBILITÀ DIRIGENTE SFTD", seguita da cognome e nome.**
- **per fax al n. 0376/2738025.**

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, e declina ogni responsabilità per il mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta, via fax o via PEC. E' cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda.

Nella domanda il candidato, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, deve dichiarare:

- il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- la laurea, con l'indicazione dell'Ateneo che l'ha rilasciata, l'anno di conseguimento e la votazione;
- le eventuali specializzazioni o titoli post lauream;
- il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale e la categoria/area di inquadramento;
- l'assenza di condanne penali e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali sia incorso nell'ultimo biennio;
- il possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- il possesso della patente di tipo B;
- le motivazioni della richiesta di trasferimento presso il Comune di Mantova.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati (pena l'esclusione dal colloquio selettivo):

- dettagliato curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato, con la denominazione completa dei vari Enti di appartenenza;
- eventuali altri documenti** ritenuti utili ai fini della valutazione;
- nulla osta** incondizionato dell'Ente di appartenenza alla procedura di mobilità contenente la dichiarazione dell'Ente di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004;
- la fotocopia di un **documento di riconoscimento** in corso di validità.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione). **La mancata apposizione della firma non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di valutare preliminarmente i requisiti professionali dichiarati in funzione delle attività da svolgere.

I candidati, o alcuni di essi, in relazione alla valutazione del curriculum presentato, saranno convocati per sostenere un colloquio, finalizzato alla conoscenza del candidato in relazione ai requisiti professionali dichiarati e all'accertamento, sia della preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della conoscenza di tecniche di lavoro necessarie allo svolgimento delle funzioni, della capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, sia delle attitudini indispensabili per il posto da ricoprire ossia capacità comunicativa e di ascolto, assertività, negoziazione, lavoro in team, problem setting e solving, utilizzo e coordinamento di vari tipi di risorse in relazione agli obiettivi da raggiungere.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati e qualora ancora in possesso dei prescritti requisiti, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta con il presente avviso.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal colloquio di mobilità, la data, l'ora ed il luogo di convocazione al colloquio e in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso di mobilità, saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale www.comune.mantova.gov.it, nella sezione "bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Il candidato dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento del colloquio. Il candidato che non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione all'assunzione. Il Comune di Mantova si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

Qualora la data definitiva del trasferimento non dovesse coincidere con le esigenze organizzative di questa Amministrazione, si comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere alla presente procedura di mobilità.

La valutazione operata ai sensi della presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per l'espletamento della presente procedura e dell'eventuale assunzione in servizio.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

La validità del presente avviso e l'eventuale assunzione in servizio restano comunque subordinati all'esito della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 e 34bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 senza che l'eventuale candidato prescelto possa vantare alcun diritto o richiesta.

Responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale del Servizio Risorse Umane e Organizzazione (tel. 0376-338329/376889/338286/338283).

Il presente avviso di mobilità è altresì disponibile sul sito del Comune di Mantova: www.comune.mantova.gov.it.

Mantova, 28/01/2019

La Dirigente
f.to Dott.ssa Annamaria Sposito

