

COMUNE DI MARTINENGO

Prot. N. **0011608**in Partenza del **03-07-2010**Categoria I Classe
SERVIZI FINANZIARICOMUNE DI MARTINENGO
PROVINCIA DI BERGAMO**IL DIRETTORE GENERALE**

In conformità di quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 13 novembre 2009, esecutiva agli effetti di legge;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Martinengo (BG) intende procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo - Cat. C1 - da destinare presso il Settore Economico Finanziario, servizio TRIBUTI mediante l'istituto della mobilità volontaria, ex art. 30, D.Lgs 165/2001 e s.m. e i, da attuarsi mediante selezione per colloquio.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova, presso Amministrazioni Pubbliche del comparto Enti Locali, appartenenti alla qualifica corrispondente al posto che si intende ricoprire, anche se in altre posizioni economiche nell'ambito della stessa categoria, e che siano in possesso, anche disgiuntamente, di:

- Diploma di scuola media superiore di Ragioniere o Perito aziendale;
- esperienza di almeno sei mesi maturata nel settore economico finanziario;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda determinerà l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum professionale e di servizio, datato e firmato, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- se possibile, dichiarazione dell'Ente di appartenenza del candidato contenente la disponibilità di massima al rilascio del nulla-osta al trasferimento.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire al Comune di Martinengo. Anche a mezzo fax al n. 0363/987765, entro il 15 agosto 2010.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'interessato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

4. COLLOQUIO.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dal curriculum formativo-professionale e da altra documentazione che i partecipanti intendano produrre, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati in possesso dei suddetti requisiti saranno chiamati a sostenere un colloquio volto ad approfondire le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio verrà effettuato dal Dirigente responsabile dell'Unità di Servizio di destinazione (o in caso di sua assenza o impedimento da altro Dirigente in servizio presso l'Ente) e dal Direttore Generale.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

I candidati saranno contattati per fissare giorno e ora del colloquio a cui dovranno presentarsi con idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

5. ASSUNZIONE

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Martinengo, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. Il titolare del Trattamento è il Comune di Martinengo. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento sig. ra Martinelli Maria Grazia. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Ogni altra informazione relativa all'avviso in oggetto potrà essere richiesta al Comune di Martinengo - Piazza Maggiore 1 - 24057 - Martinengo - presso il Servizio Finanziario (sig.ra Martinelli Maria Grazia) Tel.0363/986010.

Martinengo, 3 luglio 2010



Il Segretario Comunale
Direttore Generale
Dott.ssa Annalisa Di Piazza