COMUNE DI ROSOLINA

PROVINCIA DI ROVIGO

AVVISO DI MOBILITA' PER L'ASSUNZIONE DI N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C.
IL CANDIDATO SELEZIONATO VERRA' ASSEGNATO AI SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n° 94 del 29.07.2014 immediatamente eseguibile e della determinazione n° 425 del 12.08.2014;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

R E N D E N O T O

Che è indetto avviso pubblico, per l'assunzione presso il Comune di Rosolina, mediante mobilità da altro ente pubblico soggetto al patto di stabilità ed ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 30 del d. Lgs. n. 165/2001, di n. 1 istruttore amministrativo - cat C.
Il dipendente sarà assegnato ai Servizi Demografici.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare i dipendenti della Pubblica Amministrazione del comparto.
I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande e sono i seguenti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (verranno prese in esame anche le eventuali domande presentate da candidati che usufruiscono di un regime di part – time);
- essere in possesso della patente di guida di cat. "B",
- avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere inquadrati nella categoria C – profilo professionale "istruttore amministrativo";

- non avere procedimenti penali in corso e di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato e non essere stati nello stesso arco di tempo oggetto di procedimenti disciplinari di grado superiore a quella della censura;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande che gli interessati devono presentare, secondo lo schema allegato e in carta semplice, devono pervenire al Comune di Rosolina entro e non oltre **le ore 12.00 del 29.09.2014,** con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso il protocollo del Comune di Rosolina;
- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Rosolina, Viale G. Marconi, n. 24;
- invio per via telematica, tramite posta elettronica (PEC), al seguente recapito:

protocollo.comune.rosolina@pec.tuni.it

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse e quelle pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.
La domanda deve essere sottoscritta dall'aspirante, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- dettagliato curriculum professionale;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.
L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti Locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale.

Per la valutazione delle domande e dei candidati, la Commissione giudicatrice dispone di 40 punti di cui 30 per la valutazione del colloquio e 10 per la valutazione dei titoli come di seguito specificato.
I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione.
Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.
Il punteggio assegnato alla commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:
- titoli di studio: non più di 5 punti ;
- titoli di servizio: non più di 4 punti;
- titoli vari: non più 1 punto.

COLLOQUIO SELETTIVO

Il colloquio selettivo verterà sulle seguenti materie:
- Normativa in materia di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale;
- Testo unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.).

La data del colloquio è fissata per il giorno **30.09.2014** alle ore **15.00** presso il Comune di Rosolina, Viale G. Marconi, n. 24.
Tutti i candidati che non abbiamo ricevuto, prima della data fissata per l'espletamento del colloquio, comunicazione di esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore avviso, nel giorno fissato.
L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.
Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.
Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30/30; conseguono l'idoneità i candidati che abbiamo riportato una valutazione minima di 21/30.
La valutazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e nella valutazione del colloquio.
L'amministrazione chiederà all'ente di appartenenza il trasferimento per mobilità del candidato/dipendente che avrà ottenuto il miglior punteggio in graduatoria.
In caso di rinuncia del dipendente o di diniego del nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'ente di appartenenza, questo Comune si riserva di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Dette procedura e graduatoria verranno utilizzate per la eventuale successiva assunzione del dipendente mediante mobilità.
Questo Ente si riserva comunque di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità; pertanto l'esito della presente procedura non impegnerà né i candidati né l'Amministrazione del Comune di Rosolina.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto da ricoprire.
Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.
Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

INFORMATIVA

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i, i dati personali forniti saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Rosolina, trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

ALTRE DISPOSIZIONI

L'eventuale successiva assunzione per mobilità comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.
L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.
Il presente avviso, completo dello schema di domanda, verrà pubblicato sul Sito del Comune di Rosolina (www.comune.rosolina.ro.it) e verrà affisso all'Albo Pretorio on-line.
Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente avviso e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale negli orari di apertura al pubblico – tel. n. 0426 340201; indirizzo di posta elettronica: personale@comune.rosolina.ro.it.

Rosolina, lì 27 Agosto 2014

COMUNE DI ROSOLINA (ROVIGO)

IL VICE RESPONSABILE DI SETTORE
- Dr.ssa Elena Pellegrin -

AVVISO DI MOBILITA' PER L'ASSUNZIONE DI N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C.
IL CANDIDATO SELEZIONATO VERRA' ASSEGNATO AI SERVIZI DEMOGRAFICI.

Il/La sottoscritto/a

Nome _____

Cognome _____

residente a _____

in Via _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 DEL 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di comando/mobilità ed in particolare:

- data di nascita _____ luogo di nascita _____;
- di essere di stato civile _____;
- di essere cittadino/a italiano/a o appartenente all'unione europea;
- di avere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento e sulla esecuzione della specifica attività lavorativa;
- di possedere i requisiti richiesti;
- di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso l'Ente_____ dal _____con profilo professionale di _____inquadramento nella categoria giuridica _____, categoria economica _____;
- di svolgere le mansioni di _____;
- di aver superato il periodo di prova_____;
- di non aver procedimenti penali in corso e di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato di condanna _____;

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario indicare i provvedimenti riportati);

_____;

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

- di aver conseguito il/i seguente/i titolo/i di studio:

di _____;

conseguito nell'anno _____;

presso _____ con votazione _____;

- di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso;

- che le informazioni riportate nel curriculum, allegato alla presente domanda, corrispondono al vero;

- il preciso recapito per qualsiasi comunicazione relativa alla selezione in oggetto:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

cap. _____ Città _____ Pr. _____

n. tel. _____

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

1. **Allego curriculum professionale sottoscritto con l'indicazione del titolo di studio posseduto e delle attività lavorative svolte.**
2. **Allego fotocopia carta di identità o altro documento valido.**

Data _____

Firma