



COMUNE DI SAN GILLIO

PROVINCIA DI TORINO

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. n.178 del 26/08/1998;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 29/7/2015 con la quale è stata modificata la dotazione organica di questo Ente ed è stato istituito, nell'area demografica – amministrativa un posto di Istruttore Amministrativo C1.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. del 05/08/2015 con la quale è stato approvato il bando di mobilità interna per la copertura del profilo professionale di istruttore amministrativo (cat. C1) da inserire nell'organico dell'area demografica – amministrativa.

Ritenuto di dover indire una procedura di mobilità interna presso l'area demografica – amministrativa.

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità interna, per la copertura del profilo professionale di istruttore amministrativo (cat. C1) da inserire nell'organico dell'area demografica – amministrativa, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di San Gillio:

- con il profilo professionale di istruttore amministrativo (cat. C1)
- con il profilo professione di collaboratore amministrativo (cat B3) e almeno cinque anni di servizio o diploma universitario

Il presente bando e' emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso del posto messo a concorso.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, e' effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

REQUISITI E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

- Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità interna i dipendenti che sono in servizio presso questa Amministrazione, con inquadramento nella categoria contrattuale del posto da ricoprire (cat. C1) o nella categoria immediatamente inferiore (cat B3) e almeno cinque anni di servizio o diploma universitario.

I dipendenti interessati a partecipare alla presente procedura devono presentare apposita domanda utilizzando esclusivamente il modello allegato;

La domanda deve essere presentata esclusivamente mediante consegna a mano al protocollo dell'Ente entro il **giorno le ore 11,00 del 09/09/2015**, pena l'esclusione.

Alla domanda i concorrenti devono allegare:

- Curriculum formativo e professionale.

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute precedentemente alla pubblicazione del presente avviso.

INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

L'accertamento del possesso dei requisiti di competenza, professionalità e attitudine verso il posto da ricoprire sarà demandato ad apposita Commissione nominata con successivo provvedimento.

I candidati dovranno sostenere apposito colloquio e il medesimo si riterrà superato con punteggio minimo di 21/30.

Ai fini della scelta dei candidati la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- 1) Curriculum lavorativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di 10 punti ;
- 2) Colloquio: fino ad un massimo di 30 punti.

Il colloquio verterà in maniera preminente ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- Nozioni sull'ordinamento e funzionamento degli EE.LL con particolare riferimento ai servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine di punteggio sulla base della valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria verrà approvata con apposita determinazione e sarà immediatamente efficace e avrà valenza di anni 3 dalla data della sua approvazione. La graduatoria sarà pubblicata sull'albo pretorio on-line di questo Comune.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora vi siano variazioni delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'assunzione e' subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro e avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto.

San Gillio, 06/08/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO INI ORIGINALE BERTA Dott. Antonio

FAC SIMILE DELLA DOMANDA
(da redigere in carta libera)

Al Sindaco del
del Comune di San Gillio

Oggetto: Procedura di mobilità interna per la copertura di un posto di istruttore amministrativo
C1 – area demografica - amministrativa

Il/la sottoscritto/a

nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____

residente a _____

C.A.P. _____ via _____ N° _____

Telefono N° _____, dipendente a tempo indeterminato del

Comune di San Gillio in qualità di _____, cat. _____,
posizione economica _____, in possesso del seguente titoli di studio:

conseguito il _____, con votazione _____;

e anzianità di servizio di anni _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura di mobilità interna finalizzata all'individuazione di un istruttore amministrativo da inserire nell'organico dell'area demografica - amministrativa.

ALLEGA alla presente domanda i seguenti documenti:

Curriculum vitae

DATA _____

FIRMA LEGGIBILE _____