



# COMUNE DI RONCO SCRIVIA

## Città Metropolitana di Genova

### AREA AMMINISTRATIVA

### AVVISO DI MOBILITA' INTERNA

### IL RESPONSABILE

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Comparto Funzioni Locali;

Visto il Piano dei Fabbisogni di Personale 2019-2021 contenuto nel D.U.P., approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 26 febbraio 2019;

Visto il vigente regolamento di organizzazione uffici e servizi;

Visto il vigente regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi;

Vista la propria determinazione n. 34 del 18/03/2019, di approvazione del presente avviso

### RENDE NOTO

che questo Ente intende attivare la procedura di mobilità interna volontaria per n. 1 unità di personale nel posto di seguito indicato:

- **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA “C” PRESSO L’UFFICIO DEMOGRAFICI”, CON ORARIO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (n. 36 ore settimanali).**

Il candidato sarà incardinato nell’Area Amministrativa – Servizi Demografici.

### **Art. 1 – Requisiti per l’ammissione**

Coloro che sono interessati a ricoprire il suddetto posto dovranno possedere i requisiti di seguito indicati:

1. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato del Comune di Ronco Scrivia, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C;
2. idoneità psico-fisica alle mansioni di “Istruttore Amministrativo”;
3. essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

## **Art. 2 – Domanda di partecipazione**

La domanda medesima – **che a pena di esclusione dovrà essere redatta dal soggetto interessato al trasferimento per mobilità secondo il fac-simile allegato, nonché debitamente sottoscritta** –, dovrà essere presentata – **a pena di esclusione** – entro e non oltre il **giorno 19 aprile 2019** direttamente al protocollo del Comune, negli orari di apertura.

Alla domanda di partecipazione, in carta libera, devono essere:

1. curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto;
2. parere del Responsabile dell'Area di appartenenza.

## **Art. 3 – Procedura e selezione dei candidati**

L'Ufficio Personale provvederà all'esame preliminare delle istanze pervenute, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'accertamento del possesso dei requisiti di competenza, professionalità e attitudine verso il posto da ricoprire sarà demandato ad apposita commissione composta dal Responsabile dell'Area interessata ed altri due membri esperti che provvederà ad effettuare appositi colloqui con i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo al posto da ricoprire.

La Commissione, all'uopo nominata provvederà a esaminare i titoli presentati e attribuirà loro un punteggio che non potrà superare i 10 punti.

I titoli sono suddivisi in tre categorie per ognuna delle quali viene assegnato, normalmente, un punteggio secondo la sottoelencata tipologia:

- a) titoli di studio max punti 3 così suddivisi:
  - (1) laurea specialistica punti 3;
  - (2) laurea breve punti 2;
  - (3) diploma punti 1;
- b) titoli di servizio max punti 4 così suddivisi:
  - (1) 0,10 punto per ogni anno di servizio in posizione di lavoro corrispondente alla categoria C;
  - (2) 0,05 punto per ogni anno di servizio in posizione di lavoro corrispondente in categoria inferiore;
- c) Titoli vari, compreso il curriculum vitae max punti 3.

La prova selettiva consisterà in un colloquio sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento degli EE.LL.;
- Nozioni sulla disciplina amministrativa (Legge n. 241/1990).

Il punteggio massimo conseguibile nella prova è fissato in punti 20 e la prova si riterrà superata con un punteggio minimo di almeno 11 punti.

**Il colloquio si svolgerà nella data e nel luogo che verranno indicati tramite pubblicazione sul sito internet comunale <http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it/> Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso. La pubblicazione del calendario del colloquio ha valore di convocazione dei candidati a tutti gli effetti.**

L'elenco degli idonei sarà formato sommando il punteggio conseguito con la valutazione dei titoli e del colloquio. Fermo restando quanto stabilito e sopra indicato, a parità di punteggio prederà il candidato minore di età.

Non saranno inseriti nell'elenco degli idonei i candidati che non si presentino al colloquio nel giorno e nell'ora indicati, o che abbiano riportato nello stesso un punteggio inferiore a 11/20.

L'esito dell'intera procedura sarà comunicato con pubblicazione sul sito internet del Comune di Ronco Scrivia all'albo pretorio on-line e su "Amministrazione Trasparente" -sezione "Bandi di Concorso" e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

In caso di individuazione di più di un candidato, verrà redatta una graduatoria ed il posto verrà assegnato in base all'ordine della graduatoria stessa.

Il Comune di Ronco Scrivia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune di Ronco Scrivia si riserva altresì, a proprio esclusivo e insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Il termine per la conclusione del corrispondente procedimento è fissato al 28 giugno 2019.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza di partecipazione costituiranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi alla procedura di mobilità di cui al presente avviso.

Copia integrale dello stesso avviso è consultabile sul sito internet: <http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it/>, su "Amministrazione Trasparente" -sezione "Bandi di Concorso";

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale (numeri telefonici 0109659021 – 0109659023) o alla seguente casella di posta elettronica: [personale@comune.roncoscrivia.ge.it](mailto:personale@comune.roncoscrivia.ge.it).

Ronco Scrivia, 18 marzo 2019

F.to Il Responsabile dell'Area  
(Claudio Pagano)