



CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI CHIETI

SETTORE
Servizi Finanziari e
Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CATEGORIA "C", DA ASSEGNARE AL SETTORE "AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI" – SERVIZIO DI STATO CIVILE.

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 1° giugno 2016, esecutiva, con cui è stata avviata la procedura per la copertura, mediante mobilità interna volontaria, di un posto di Categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo", per le esigenze di funzionamento del Servizio "Stati Civile" del Settore "Affari Generali e Servizi Demografici";

VISTO l'art. 63 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 5.03.2012 e s.m.i.;

In esecuzione della propria determinazione n. _____ del _____

RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità interna volontaria per la copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo", categoria "C", da assegnare al Settore "Affari Generali e Servizi Demografici" – Servizio "Stato Civile";

1) Modalità di presentazione della domanda e data di scadenza

Le domande di partecipazione ed i documenti allegati dovranno pervenire al Comune di Ortona entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente e precisamente entro il _____, a pena di esclusione con le seguenti modalità:

a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune (orario: da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 12,00, il martedì e il giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30);

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

c) a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *protocollo @pec.comuneortona.ch.it*

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Nei casi sub a) e b), sulla facciata della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti di partecipazione, dovrà essere riportata, oltre ai dati identificativi del mittente (nome, cognome ed indirizzo) la seguente dicitura "Contiene domanda di mobilità interna volontaria per la copertura di un posto di Categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo" – NON APRIRE".

Alla domanda, indirizzata al Servizio Personale del Comune di Ortona, dovrà essere allegato il curriculum professionale, debitamente sottoscritto.

Alla domanda di ammissione alla selezione dovrà essere allegata, altresì, a pena di esclusione, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere, a pena di esclusione, firmata in calce.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione.

2) Requisiti per l'ammissione

- Appartenenza al personale di ruolo dell'Amministrazione;

- Appartenenza alla stessa Categoria del posto oggetto della procedura di mobilità: Cat."C" giuridica;

3) Attribuzione del punteggio ai fini della formazione della graduatoria

Ai titoli di studio è attribuito massimo un punto, e precisamente: 0,50 per il diploma di scuola superiore; 1 punto per il possesso della laurea;

Ai titoli di servizio sono attribuiti un massimo di 5 punti, e precisamente:

- a) servizio prestato nella Categoria "C" dell'Ente e/o in altri enti del medesimo Comparto, stessa area del posto da ricoprire: punti 0,25 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- b) servizio prestato nella Categoria "C" dell'Ente e/o in altri enti del medesimo Comparto, area diversa del posto da ricoprire: punti 0,10 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- c) servizio prestato nell'Ente e/o in altri enti del medesimo Comparto, in categoria inferiore (B o B3), in profili professionali amministrativi : 0,5 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;

Ai titoli formativi è attribuito massimo un punto, e precisamente: 0,20 per ogni attestato di partecipazione a corsi formativi attinenti il posto da ricoprire e/o attività amministrative.

Il possesso dei titoli sarà desunto, esclusivamente, dal curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione alla selezione.

I candidati saranno convocati per un colloquio motivazionale con il Segretario Generale, assistito da un dipendente con funzioni di verbalizzante, attraverso il quale valutare la sussistenza dei seguenti elementi:

- a) competenze ed attitudini professionali del dipendente in rapporto alla struttura di destinazione;
- b) professionalità eventualmente posseduta in relazione al posto da ricoprire;
- c) motivazioni effettive e rilevanti espresse dal dipendente interessato, comprese condizioni di lavoro, famiglia e salute.

L'accertamento della sussistenza di ciascuno di tali elementi darà diritto all'attribuzione di un punto.

4) Formazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati sarà formata sommando il punteggio conseguito da ciascuno nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997, introdotto dall'art. 2, comma 9 della legge n. 191/1998.

La graduatoria di merito sarà approvata dal Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane" e sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Ortona.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente avviso in qualsiasi momento senza che possano essere vantati diritti di sorte da parte di alcuno.

Ortona, _____

IL DIRIGENTE

Dott. Alberto DE FRANCESCO