

COMUNE DI RICENGO

Provincia di Cremona

AVVISO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER MOBILITA' ESTERNA

(Istruttore amministrativo - servizi generali e demografici – Cat. C/1)

IL SEGRETARIO COMUNALE

rende noto che è indetta una selezione, per la formazione di una graduatoria di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n°165/2001, per l'eventuale copertura, con contratto a tempo pieno (36/36 ore settimanali) ed indeterminato, di n°1 posto di Categoria C/1; profilo "Istruttore amministrativo - servizi generali e demografici".

Si precisa che:

- La selezione è esclusivamente diretta alla formazione di una graduatoria;
- L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere, o meno, ad un'assunzione, in presenza dei requisiti prescritti dalla vigente normativa per la legittima copertura del posto;
- L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di procedere alla legittima copertura del posto, che si renderà vacante, anche in modo alternativo alla mobilità.

Requisiti richiesti:

- Essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2°, del D.Lgs. n°165/2001 con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C/I" del comparto Regioni Autonomie Locali e con il medesimo profilo professionale posto in mobilità o equivalente;
- Possesso del diploma di Diploma di scuola media superiore (Scuola Secondaria di II° Grado; di durata quinquennale).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura fissata per il presente avviso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

Profilo professionale ed attività:

Attività di Istruttore amministrativo in materia di:

- a) Anagrafe popolazione residente: cura e provvede a tutte le attività connesse con i servizi anagrafici attribuiti al Comune dalle Leggi, comprese tutte le relative certificazioni. E' responsabile del continuo aggiornamento delle registrazioni in materia e della predisposizione delle carte d'identità, assumendo la funzione d'Ufficiale d'Anagrafe Delegato. Cura i servizi di toponomastica ed onomastica comunale, e la tenuta dello Stradario Comunale. Svolge tutte le pratiche relative alla gestione AIRE, e anagrafe stranieri;
- b) Stato Civile: provvede alla registrazione ed effettuazione di tutti gli atti ed adempimenti di legge in materia di Stato Civile, alla emissione delle conseguenti certificazioni, alla redazione della corrispondenza con i vari Enti ed alla tenuta dei registri (nascita, cittadinanza, morte e matrimonio). Assume la funzione di Ufficiale di Stato Civile;
- c) Ufficio di Statistica: elabora le statistiche e le analisi di competenza del Comune comprese quelle connesse con i Censimenti. Tiene i contatti con tutti gli Enti interessati agli aspetti statistici. Assume la funzione di Responsabile dell'Ufficio Statistica;

Graduatoria – Autorizzazione Ente di appartenenza: Sulla base degli indicati criteri, si procederà alla redazione di apposita graduatoria.

Saranno considerati meritevoli di inserimento in graduatoria solo coloro i quali conseguiranno un punteggio complessivo non inferiore a 50.

L'eventuale assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria, laddove l'Amministrazione decidesse di pervenire all'assunzione, verrà effettuata previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza. L'autorizzazione dovrà pervenire al Comune di Ricengo, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Decorso tale termine, si verificherà la decadenza dalla collocazione utile in graduatoria e si procederà allo scorrimento degli eventuali aventi diritto.

Termini per la presentazione della domanda e del curriculum

I dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, di equivalente profilo professionale, che siano interessati al trasferimento presso questo Ente, devono inoltrare domanda in carta semplice, datata e firmata, indicando e auto-dichiarando, ai sensi del Dpr n°445/2000, i seguenti dati:

- a) le proprie generalità;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) il Codice Fiscale;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) le eventuali condanne penali riportate (dichiarazione da effettuare anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti);
- i) il possesso del titolo di studio (Diploma di Scuola media superiore - Scuola Secondaria di II° Grado, di durata quinquennale), necessario per la partecipazione alla selezione, con l'indicazione dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato, dell'anno in cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- j) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso Pubblica Amministrazione;
- k) i periodi di lavoro prestati presso Pubbliche Amministrazioni (da indicare analiticamente);
- n) di aver preso visione e piena conoscenza di tutte le clausole della selezione, così come contenute nel presente Avviso;
- q) il domicilio, con il relativo Codice di Avviamento Postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni, ed il recapito telefonico e di posta elettronica.

I candidati, poi, devono espressamente auto-dichiarare di prendere atto che:

- *La selezione è esclusivamente diretta alla formazione di una graduatoria;*
- *L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere, o meno, ad un'assunzione, in presenza dei requisiti prescritti dalla vigente normativa per la legittima copertura del posto.*
- *L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di procedere alla legittima copertura del posto, che si renderà vacante, anche in modo alternativo alla mobilità.*

-
- Lauree equipollenti a quella in Giurisprudenza: Laurea in Scienze Politiche (art. 168 del R.D. 31/08/1933, tranne che per l'accesso alla carriera giudiziaria); Laurea in Scienza dell'Amministrazione (D.,M. 20/05/1991);
 - Lauree equipollenti a quella in Economia e Commercio: Laurea in Scienze Economiche – Marittime (L. 67 del 01/02/1960); Laurea in Sociologia (L. 1076 del 06/12/1971); Lauree in Economia Politica, in Economia Aziendale, in Scienze Economiche e Sociali (L. 10 del 08/01/1979); Laurea in discipline economiche e sociali (L. 757 del 15/10/1982); Laurea in Economia Marittima e dei Trasporti, in Commercio internazionale e mercati valutari (L. 28 del 14/02/1990); Lauree in Scienze statistiche, demografiche ed attuariali, in Scienze statistiche economiche (D.M. 12/08/1991);
 - Lauree equipollenti a quella in Scienze Politiche: Laurea in sociologia (L. 1076 del 06/12/1971); Laurea in Scienze dell'amministrazione (D.M. del 20/05/1991); Laurea in Scienze statistiche e demografiche, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche (D.M. 12/08/1991).

Inoltre, i soggetti interessati devono presentare un dettagliato curriculum scolastico, professionale e di lavoro, oggetto di valutazione ed attribuzione di punteggio.

Infine, dovrà essere presentato l'eventuale diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia e commercio e Scienze politiche e lauree equipollenti

La domanda ed il curriculum (oltre l'eventuale diploma di laurea) devono pervenire entro il termine perentorio del **16 gennaio 2021 ore 12.00.**

Le domande dovranno essere inviate al seguente indirizzo: "COMUNE DI RICENGO – Via Roma n. 8 - RICENGO (CR), oppure al seguente indirizzo di posta certificata: comune.ricengo@pec.regione.lombardia.it.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e ore fissati verranno considerati rinunciatari.

Ricengo, lì 26 novembre 2020

Il Segretario Comunale
(*Alesio Dr. Massimiliano*)

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
